



PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
BADAN PERENCANAAN DAN RISET INOVASI DAERAH (BAPERIDA)

B U K U P A N D U A N

PENGGUNAAN SIMORIS

Sistem Informasi Monitoring Riset dan Inovasi

untuk Perangkat Daerah

Provinsi Nusa Tenggara Timur

Portal Resmi

<https://simoris-lokal.duckdns.org/>

Kupang • Edisi 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan karunia-Nya sehingga Buku Panduan Penggunaan SIMORIS (Sistem Informasi Monitoring Riset dan Inovasi) untuk Perangkat Daerah ini dapat diselesaikan.

Perumusan kebijakan pembangunan di Provinsi Nusa Tenggara Timur menuntut dasar pengetahuan yang kuat, terukur, dan dapat dipertanggungjawabkan. Hasil riset dan inovasi yang dihasilkan di daerah hanya akan bernilai apabila ditemukan, dipahami, dimanfaatkan, dan dievaluasi dampaknya oleh Perangkat Daerah. SIMORIS hadir sebagai sarana untuk menjembatani proses tersebut, mulai dari penyebarluasan hasil riset hingga pemantauan pemanfaatannya dalam dokumen perencanaan dan program kerja.

Buku panduan ini disusun secara sistematis agar dapat menjadi rujukan praktis bagi Admin Perangkat Daerah, Kepala Perangkat Daerah, serta Analis dan Perencana dalam mengoperasikan SIMORIS, mulai dari mengenal portal publik, masuk ke sistem, menelusuri dokumen riset, mengisi evaluasi, hingga memahami matriks penilaian indeks monitoring diseminasi.

Kami mengucapkan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah memberikan masukan dalam penyusunan buku ini. Saran dan kritik membangun senantiasa kami harapkan demi penyempurnaan pada edisi berikutnya.

Kupang, Oktober 2026

Kepala BAPERIDA Provinsi Nusa Tenggara Timur

Theresia Maria Florensia, SE., M.Ec.Dev.
NIP 197611122001122006

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN.....	4
1.1 Latar Belakang.....	4
1.2 Pengenalan Aplikasi SIMORIS BAPERIDA Provinsi NTT	4
1.3 Landasan Kebijakan.....	5
1.4 Maksud dan Tujuan Penerbitan Buku Panduan	5
1.5 Sasaran Pengguna	6
1.6 Sistematika Buku Panduan.....	6
BAB II MENGENAL PORTAL PUBLIK SIMORIS.....	7
2.1 Gambaran Umum.....	7
2.2 Ringkasan Struktur Menu Utama	7
2.3 Beranda (Dashboard Ringkasan dan Indeks Evaluasi)	7
2.4 Peta Sebaran (Geografis Riset Daerah)	8
2.5 Hasil Riset.....	8
2.6 Diseminasi dan Publikasi	8
2.7 Rekomendasi Kebijakan (Policy Brief)	8
2.8 FAQ dan Buku Panduan.....	8
2.9 Tampilan Halaman Beranda Publik	8
BAB III HAK AKSES DAN PROSEDUR LOGIN PETUGAS/ADMIN PERANGKAT DAERAH	10
3.1 Hak Akses Pengguna	10
3.2 Persiapan Sebelum Login	10
3.3 Prosedur Masuk ke Sistem (Login)	10
3.4 Etika dan Keamanan Penggunaan Akun	12
BAB IV PETUNJUK OPERASIONAL DAN PENELUSURAN DOKUMEN RISET	14
4.1 Pencarian dan Penyaringan (Filter) Hasil Riset	14
4.2 Membaca dan Mengunduh Dokumen Riset.....	15
4.3 Memanfaatkan Peta Sebaran Riset Interaktif	17
BAB V ALUR PENGISIAN EVALUASI DAN INDEKS MONITORING DISEMINASI	19
5.1 Konsep dan Tujuan Evaluasi.....	19
5.2 Persiapan Sebelum Mengisi Evaluasi	19
5.3 Pengisian Dashboard Evaluasi	20
5.4 Pengukuran Rata-rata Relevansi	20
5.5 Pengukuran Rata-rata Pemanfaatan	21
5.6 Pengukuran Rata-rata Dampak	22
5.7 Tata Cara Mengunggah Dokumen Bukti Dukung	23
5.8 Penyimpanan, Finalisasi, dan Pembacaan Indeks	25
5.9 Interpretasi Nilai Indeks	25

5.10 Kesalahan Umum dalam Penilaian	25
BAB VI TANYA JAWAB (FAQ) DAN PUSAT BANTUAN TEKNIS.....	26
6.1 Pertanyaan yang Sering Diajukan.....	26
6.2 Pusat Bantuan Teknis (Helpdesk BAPERIDA Provinsi NTT)	27
LAMPIRAN.....	28
Lampiran A. Daftar Periksa (Checklist) Kesiapan Evaluasi	28
Lampiran B. Glosarium.....	28

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pembangunan Provinsi Nusa Tenggara Timur (NTT) berlangsung dalam konteks wilayah kepulauan yang luas dengan karakteristik geografis, sosial, dan ekonomi yang beragam. Tantangan seperti penurunan prevalensi stunting, peningkatan mutu pendidikan, ketahanan pangan di lahan kering, akses terhadap air bersih, pengentasan kemiskinan, pengembangan ekonomi lokal dan pariwisata, serta adaptasi terhadap perubahan iklim memerlukan keputusan kebijakan yang tepat sasaran dan sesuai dengan kondisi setiap wilayah.

Dalam kerangka tersebut, pendekatan **kebijakan berbasis bukti (evidence-based policy)** menjadi kebutuhan mendasar. Kebijakan berbasis bukti adalah pendekatan perumusan kebijakan yang menjadikan data, hasil penelitian, kajian, dan evaluasi yang teruji sebagai dasar utama pengambilan keputusan, bukan semata-mata pengalaman atau asumsi. Pendekatan ini memberikan tiga manfaat utama:

- **Ketepatan sasaran**, karena program dirancang berdasarkan masalah dan kebutuhan yang telah dipetakan secara empiris.
- **Efisiensi anggaran**, karena sumber daya diarahkan pada intervensi yang terbukti efektif dan dapat dipertanggungjawabkan.
- **Akuntabilitas**, karena setiap kebijakan memiliki rujukan ilmiah yang dapat ditelusuri oleh pemangku kepentingan dan masyarakat.

Berbagai riset dan inovasi telah dihasilkan oleh perangkat daerah, perguruan tinggi, lembaga penelitian, dan mitra pembangunan. Namun, tantangan yang kerap dihadapi adalah hasil riset belum tersebar secara merata, sulit ditemukan, dan belum terpantau sejauh mana rekomendasinya benar-benar digunakan dalam perencanaan dan program kerja. Oleh sebab itu, diperlukan sistem informasi yang mampu mengelola dan menyebarkan hasil riset sekaligus memonitor pemanfaatan dan dampaknya.

1.2 Pengenalan Aplikasi SIMORIS BAPERIDA Provinsi NTT

SIMORIS (Sistem Informasi Monitoring Riset dan Inovasi) adalah aplikasi berbasis web yang dikelola oleh Badan Perencanaan dan Riset Inovasi Daerah (BAPERIDA) Provinsi NTT. SIMORIS berfungsi sebagai pusat informasi hasil riset daerah sekaligus alat pemantauan diseminasi, pemanfaatan, dan dampak riset oleh Perangkat Daerah. Portal resmi SIMORIS dapat diakses melalui alamat <https://simoris-lokal.duckdns.org/>.

SIMORIS memiliki dua lapisan layanan sebagai berikut.

Lapisan	Pengguna	Fungsi Utama
Portal Publik	Seluruh pengunjung tanpa perlu login (ASN, akademisi, peneliti, masyarakat)	Menampilkan dashboard ringkasan dan indeks evaluasi, peta sebaran riset, daftar hasil riset, informasi diseminasi dan publikasi, rekomendasi kebijakan (policy brief), serta FAQ dan buku panduan.

Lapisan	Pengguna	Fungsi Utama
Area Petugas/Admin	Petugas dan Admin Perangkat Daerah yang memiliki akun resmi	Mengisi evaluasi relevansi, pemanfaatan, dan dampak; mengunggah dokumen bukti dukung; serta memantau status dan hasil penilaian.

1.3 Landasan Kebijakan

Penyusunan dan penggunaan SIMORIS serta buku panduan ini berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan, antara lain:

- Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.
- Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
- Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023.
- Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2019 tentang Sistem Nasional Ilmu Pengetahuan dan Teknologi.
- Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2017 tentang Inovasi Daerah.
- Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE).
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah.
- Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 94 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur.

Catatan

Daftar landasan hukum di atas bersifat rujukan umum. Tim penyusun diminta memastikan kelengkapan dan keberlakuan peraturan daerah serta peraturan gubernur terkait sebelum dokumen ini ditetapkan.

1.4 Maksud dan Tujuan Penerbitan Buku Panduan

Maksud. Buku panduan ini dimaksudkan sebagai pedoman teknis dan prosedural yang baku bagi Perangkat Daerah dalam menggunakan SIMORIS.

Tujuan. Penerbitan buku panduan ini bertujuan untuk:

1. Menyeragamkan pemahaman dan tata cara penggunaan SIMORIS di seluruh Perangkat Daerah Provinsi NTT.
2. Meningkatkan kemampuan ASN dalam menelusuri, membaca, dan memanfaatkan hasil riset sebagai dasar penyusunan kebijakan dan program kerja.

3. Menjamin kualitas, kelengkapan, dan akuntabilitas pengisian evaluasi relevansi, pemanfaatan, dan dampak riset.
4. Mendukung pengukuran indeks monitoring diseminasi riset secara objektif, konsisten, dan dapat diverifikasi.
5. Mengurangi kesalahan operasional dan beban layanan bantuan teknis melalui panduan yang jelas dan mudah diikuti.

1.5 Sasaran Pengguna

Buku panduan ini ditujukan bagi tiga kelompok pengguna utama sebagaimana diuraikan pada tabel berikut.

Sasaran Pengguna	Peran dalam SIMORIS	Bagian Buku yang Relevan
Admin Perangkat Daerah	Mengoperasikan akun, mengisi kuesioner evaluasi, mengunggah dokumen bukti dukung, dan memastikan kelengkapan data.	Bab III, Bab IV, Bab V, Bab VI, Bab VII
Kepala Perangkat Daerah (OPD)	Menelaah hasil evaluasi, memastikan keselarasan riset dengan tugas dan fungsi, serta memberi arahan tindak lanjut atas rekomendasi riset.	Bab II, Bab IV, Bab V (bagian membaca indeks), Bab VI
Analisis/Perencana	Menelusuri hasil riset, menyusun telaah, memasukkan rekomendasi ke dalam RENSTRA, RENJA, dan program kerja, serta menyiapkan bukti dukung.	Bab II, Bab IV, Bab V, Bab VI

1.6 Sistematika Buku Panduan

Bab	Judul	Uraian Singkat
I	Pendahuluan	Latar belakang, pengenalan SIMORIS, landasan kebijakan, tujuan, dan sasaran pengguna.
II	Mengenal Portal Publik SIMORIS	Fungsi dan struktur menu utama portal publik.
III	Hak Akses dan Prosedur Login	Peran pengguna dan langkah masuk ke sistem bagi petugas/admin.
IV	Petunjuk Operasional dan Penelusuran Dokumen Riset	Pencarian, penyaringan, pengunduhan dokumen, serta pemanfaatan peta sebaran.
V	Alur Pengisian Evaluasi dan Indeks Monitoring Diseminasi	Pengisian relevansi, pemanfaatan, dampak, dan unggah bukti dukung.
VI	Matriks Indikator Evaluasi dan Petunjuk Penilaian	Indikator, parameter, rentang skor 0–100, dan bukti dukung yang dipersyaratkan.
VII	Tanya Jawab dan Pusat Bantuan Teknis	Pertanyaan yang sering diajukan dan kontak Helpdesk.

BAB II MENGENAL PORTAL PUBLIK SIMORIS

2.1 Gambaran Umum

Portal publik SIMORIS merupakan halaman depan yang dapat diakses siapa pun tanpa proses login. Portal ini dirancang untuk menyajikan informasi riset daerah secara transparan, mudah ditelusuri, dan informatif. Bagi Perangkat Daerah, portal publik menjadi titik awal untuk mengetahui riset apa saja yang tersedia, di wilayah mana riset dilakukan, serta bagaimana tingkat pemanfaatannya.

Portal dapat dibuka melalui peramban (browser) pada komputer maupun gawai seluler. Untuk pengalaman terbaik, gunakan peramban versi terbaru seperti Google Chrome, Mozilla Firefox, atau Microsoft Edge dengan sambungan internet yang stabil.

2.2 Ringkasan Struktur Menu Utama

No	Menu	Fungsi Utama	Informasi yang Ditampilkan
1	Beranda	Dashboard ringkasan dan indeks evaluasi	Statistik jumlah riset, indeks rata-rata relevansi, pemanfaatan, dan dampak, serta ringkasan capaian.
2	Peta Sebaran	Visualisasi geografis riset daerah	22 titik lokasi riset pada peta interaktif beserta data ringkas tiap lokasi.
3	Hasil Riset	Katalog dokumen riset	Daftar riset, ringkasan eksekutif, dan temuan utama.
4	Diseminasi & Publikasi	Informasi penyebarluasan riset	Pameran riset dan forum riset beserta publikasinya.
5	Rekomendasi Kebijakan	Pustaka policy brief	Dokumen rekomendasi kebijakan hasil riset.
6	FAQ & Buku Panduan	Pusat bantuan mandiri	Pertanyaan umum serta berkas buku panduan.

2.3 Beranda (Dashboard Ringkasan dan Indeks Evaluasi)

Beranda adalah halaman pertama yang tampil ketika portal dibuka. Halaman ini menyajikan gambaran menyeluruh mengenai kinerja diseminasi riset di lingkungan Pemerintah Provinsi NTT. Unsur utama yang perlu dikenali pengguna adalah sebagai berikut.

- **Ringkasan statistik**, yaitu jumlah riset yang tercatat, jumlah Perangkat Daerah yang berpartisipasi, dan jumlah lokasi riset.
- **Indeks Evaluasi**, yaitu tiga nilai rata-rata utama: **Rata-rata Relevansi**, **Rata-rata Pemanfaatan**, dan **Rata-rata Dampak**. Ketiganya dihitung dari hasil evaluasi yang diisi oleh Perangkat Daerah.
- **Menu navigasi**, yaitu akses cepat menuju Peta Sebaran, Hasil Riset, Diseminasi, Rekomendasi Kebijakan, dan FAQ.
- **Tombol Login Petugas/Admin**, yaitu pintu masuk bagi pengguna terdaftar untuk mengisi evaluasi.

2.4 Peta Sebaran (Geografis Riset Daerah)

Menu ini menampilkan peta interaktif Provinsi NTT yang memuat **22 titik lokasi** riset daerah. Setiap titik (marker) mewakili lokasi pelaksanaan atau cakupan riset. Pengguna dapat mengeklik titik untuk membaca data ringkas riset pada wilayah tersebut. Peta ini membantu Perencana mengidentifikasi wilayah yang telah banyak diteliti maupun wilayah yang masih memerlukan kajian.

2.5 Hasil Riset

Menu ini memuat daftar seluruh riset yang terdaftar dalam SIMORIS. Setiap riset memiliki halaman rincian yang berisi judul, pelaksana, tahun anggaran, sektor, **Ringkasan Eksekutif**, dan **Temuan Utama**. Pengguna dapat mencari dan menyaring daftar riset berdasarkan kata kunci, tahun anggaran, dan sektor.

2.6 Diseminasi dan Publikasi

Menu ini mendokumentasikan kegiatan penyebaran hasil riset, antara lain **Pameran Riset** dan **Forum Riset**. Informasi yang tersedia mencakup jadwal, tema, peserta, materi paparan, dan dokumentasi kegiatan. Menu ini penting bagi Perangkat Daerah sebagai bukti keikutsertaan dalam proses diseminasi.

2.7 Rekomendasi Kebijakan (Policy Brief)

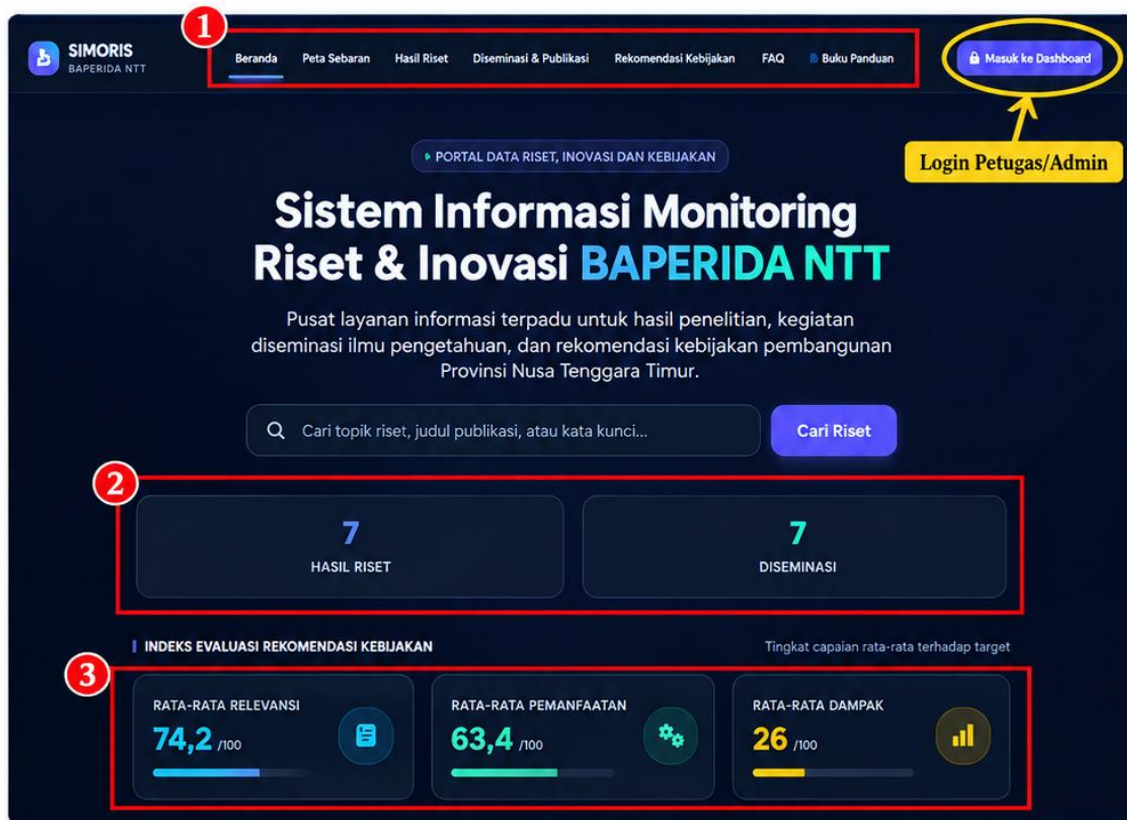
Menu ini berisi dokumen ringkas (policy brief) yang menerjemahkan temuan riset menjadi rekomendasi yang dapat ditindaklanjuti oleh pengambil kebijakan. Policy brief umumnya memuat latar masalah, temuan kunci, opsi kebijakan, dan rekomendasi. Dokumen inilah yang paling langsung dapat dijadikan rujukan dalam penyusunan RENSTRA, RENJA, dan program kerja.

2.8 FAQ dan Buku Panduan

Menu ini menyediakan jawaban atas pertanyaan yang sering diajukan serta berkas buku panduan yang dapat diunduh. Pengguna disarankan membuka menu ini terlebih dahulu sebelum menghubungi Helpdesk.

2.9 Tampilan Halaman Beranda Publik

Gambar berikut menunjukkan tampilan Beranda portal publik SIMORIS yang menjadi acuan pengenalan menu.



Gambar 1. Halaman Beranda Portal Publik SIMORIS



HIGHLIGHT GAMBAR 1: Halaman Beranda Portal Publik SIMORIS

Deskripsi Tangkapan Layar:

Tangkapan layar penuh halaman Beranda Portal Publik SIMORIS dari bagian atas hingga bagian indeks evaluasi. Bilah menu utama, kartu statistik, serta tiga nilai indeks evaluasi—Relevansi, Pemanfaatan, dan Dampak—ditampilkan dengan jelas.

Petunjuk Visual:

- 1 Kotak merah bernomor 1 menunjukkan bilah menu utama.
 - 2 Kotak merah bernomor 2 menunjukkan kartu ringkasan statistik riset.
 - 3 Kotak merah bernomor 3 menunjukkan tiga kartu Indeks Evaluasi: Relevansi, Pemanfaatan, dan Dampak.
- Lingkaran kuning dan panah menunjukkan tombol Login Petugas/Admin di pojok kanan atas.

BAB III HAK AKSES DAN PROSEDUR LOGIN PETUGAS/ADMIN PERANGKAT DAERAH

3.1 Hak Akses Pengguna

Hak akses di SIMORIS dibedakan berdasarkan peran pengguna. Pengunjung portal publik dapat melihat informasi tanpa akun, sedangkan pengisian evaluasi hanya dapat dilakukan oleh pengguna terdaftar. Rincian hak akses disajikan pada tabel berikut.

Peran	Perlu Login	Hak Akses
Pengunjung Publik	Tidak	Melihat Beranda, Peta Sebaran, Hasil Riset, Diseminasi & Publikasi, Rekomendasi Kebijakan, dan FAQ & Buku Panduan; mengunduh dokumen yang dipublikasikan.
Admin Perangkat Daerah	Ya	Mengisi dan memperbarui evaluasi riset atas nama Perangkat Daerah; mengunggah dokumen bukti dukung; melihat status dan hasil penilaian.
Kepala Perangkat Daerah (OPD)	Ya (sesuai kebijakan akun)	Melihat dan menelaah hasil evaluasi Perangkat Daerah; memberi persetujuan atau arahan sebelum data difinalkan [sesuaikan dengan konfigurasi sistem] .
Analisis/Perencana	Ya (sesuai kebijakan akun)	Menelaah riset, menyiapkan data dan bukti dukung evaluasi, serta mendukung pengisian bersama Admin.

Penting

Akun petugas/admin diterbitkan oleh BAPERIDA Provinsi NTT berdasarkan permohonan resmi Perangkat Daerah. Akun bersifat pribadi dan tidak boleh dipindahtangankan, dipinjamkan, atau digunakan bersama.

3.2 Persiapan Sebelum Login

Sebelum mengakses sistem, pastikan hal-hal berikut telah dipenuhi:

- Perangkat (komputer, laptop, atau gawai) terhubung ke jaringan internet yang stabil.
- Peramban dalam versi terbaru dan fitur JavaScript aktif.
- Kredensial resmi (username atau email dan kata sandi) telah diterima dari BAPERIDA.
- Tidak ada pengaturan penerjemah halaman otomatis yang mengubah tampilan formulir.

3.3 Prosedur Masuk ke Sistem (Login)

Langkah 1. Menjangkau URL Portal Resmi

1. Buka peramban pada perangkat Anda.
2. Ketik alamat **<https://simoris-lokal.duckdns.org/>** pada bilah alamat (address bar), kemudian tekan **Enter**.

3. Tunggu hingga halaman Beranda SIMORIS tampil sepenuhnya.

Tips Keamanan

Ketikkan alamat secara langsung atau gunakan penanda (bookmark). Hindari masuk melalui tautan yang diterima dari pesan tidak dikenal. Periksa kembali ejaan alamat sebelum memasukkan kredensial.

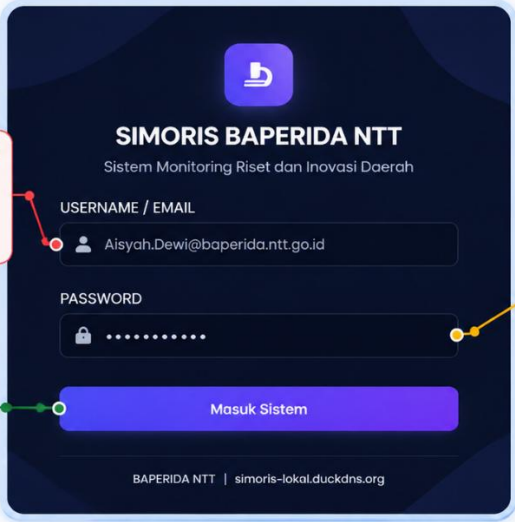
Langkah 2. Mengakses Tombol Login Petugas/Admin Perangkat Daerah

1. Pada Beranda, cari tombol **Login Petugas** atau **Login Admin** pada bagian atas halaman (bilah navigasi).
2. Klik tombol tersebut. Sistem akan mengarahkan Anda ke halaman formulir login.

Langkah 3. Mengisi Kredensial Resmi

1. Pada kolom **Username/Email**, ketik nama pengguna atau alamat surel resmi yang terdaftar, jika belum diketahui bisa ditanyakan kepada admin SIMORIS.
2. Pada kolom **Password**, ketik kata sandi. Gunakan ikon mata (jika tersedia) untuk memastikan tidak ada kesalahan ketik.
3. Klik tombol **Masuk** (Login).
4. Apabila berhasil, sistem akan menampilkan dashboard petugas/admin Perangkat Daerah.

3
Halaman Formulir Login Petugas/Admin



1 Kolom Username/Email
Masukkan username atau alamat email petugas/admin pada kolom ini.

2 Kolom Password
Masukkan kata sandi pada kolom ini.

3 Tombol Masuk
Klik tombol ini untuk masuk ke dalam sistem.

Gambar 3.
Formulir Login Petugas/Admin

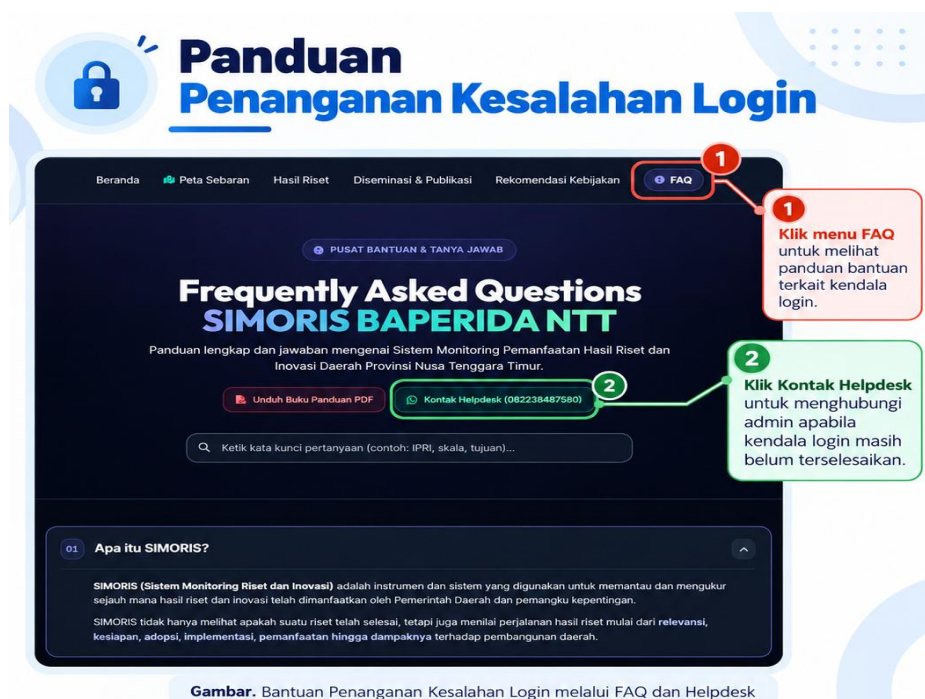
Deskripsi Tampilan

Halaman formulir login digunakan oleh petugas/admin untuk masuk ke dalam sistem SIMORIS. Halaman ini memuat kolom *Username/Email*, kolom *Password*, dan tombol *Masuk Sistem*. Isi setiap kolom sesuai dengan data akun yang dimiliki.

Langkah 4. Penanganan Masalah Login

Apabila Anda tidak dapat masuk, periksa kemungkinan penyebab dan lakukan tindakan pada tabel berikut.

Gejala	Kemungkinan Penyebab	Tindakan Solusi
Pesan “Username atau password salah”	Salah ketik, huruf kapital aktif (Caps Lock), atau spasi tidak sengaja.	Ketik ulang dengan hati-hati, nonaktifkan Caps Lock, dan salin-tempel tanpa spasi di awal atau akhir.
Lupa password	Kata sandi tidak diingat.	Ajukan permintaan reset kata sandi kepada Helpdesk BAPERIDA pada menu FAQ.
Halaman tidak dapat dibuka	Gangguan jaringan atau server, atau alamat salah.	Periksa koneksi internet, pastikan alamat benar, muat ulang halaman (F5), kemudian coba kembali beberapa menit kemudian.
Tombol Masuk tidak merespons	Cache peramban bermasalah atau JavaScript nonaktif.	Bersihkan cache dan cookie, aktifkan JavaScript, atau gunakan peramban lain.



Gambar. Bantuan Penanganan Kesalahan Login melalui FAQ dan Helpdesk



3.4 Etika dan Keamanan Penggunaan Akun

- Jangan membagikan username dan password kepada pihak lain, termasuk rekan satu unit kerja.

- Gunakan kata sandi yang kuat (paling sedikit 8 karakter, memadukan huruf besar, huruf kecil, angka, dan simbol) dan ganti secara berkala.
- Selalu pilih **Keluar (Logout)** setelah selesai, terutama pada perangkat bersama.
- Jangan menyimpan kata sandi pada peramban perangkat yang digunakan bersama.
- Laporkan segera kepada Helpdesk apabila terdapat dugaan akun digunakan pihak lain.

BAB IV PETUNJUK OPERASIONAL DAN PENELUSURAN DOKUMEN RISET

Bab ini menjelaskan cara menelusuri, menyaring, membaca, dan mengunduh dokumen riset, serta memanfaatkan Peta Sebaran Riset. Seluruh fitur pada bab ini dapat digunakan pada portal publik, baik sebelum maupun setelah login.

4.1 Pencarian dan Penyaringan (Filter) Hasil Riset

4.1.1 Membuka Halaman Hasil Riset

1. Pada bilah menu utama, klik **Hasil Riset**.
2. Sistem menampilkan daftar riset dalam bentuk kartu atau tabel yang memuat judul, tahun anggaran, sektor, dan pelaksana riset.

4.1.2 Menyaring Berdasarkan Tahun Anggaran dan Sektor

1. Temukan panel penyaring (filter) pada bagian atas atau samping daftar riset.
2. Pada pilihan **Tahun Anggaran**, klik daftar pilihan (dropdown), lalu pilih tahun yang diinginkan, misalnya 2024 atau 2025.
3. Pada pilihan **Sektor**, pilih bidang yang sesuai, misalnya Pendidikan, Kesehatan, Pertanian, Kelautan dan Perikanan, Infrastruktur, Ekonomi dan UMKM, Pariwisata, atau Sosial. Daftar sektor aktual mengikuti pilihan yang tersedia pada portal.
4. Klik tombol **Terapkan/Cari** (apabila tersedia). Daftar akan menyesuaikan secara otomatis.
5. Untuk mengembalikan tampilan semula, klik **Reset** atau kosongkan seluruh pilihan filter.

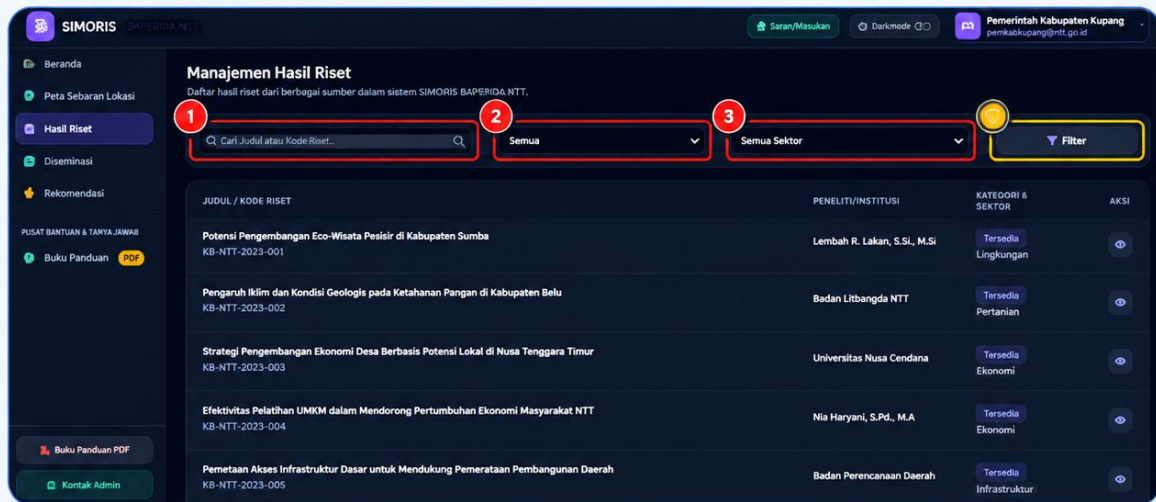
Tips Pencarian

Kombinasikan kata kunci dengan filter untuk hasil lebih tepat. Contoh: sektor **Kesehatan**, tahun anggaran **2025**, kata kunci “stunting”.

Apabila hasil kosong, longgarkan filter (misalnya hapus tahun atau sektor) atau gunakan kata kunci yang lebih umum.

5

Halaman Hasil Riset dengan Panel Filter Tahun Anggaran dan Sektor



Gambar 5. Halaman Hasil Riset dengan Panel Filter Tahun Anggaran dan Sektor



Deskripsi Tampilan

Halaman ini menampilkan daftar hasil riset yang dapat difilter berdasarkan Tahun Anggaran, Sektor, serta pencarian judul/kode riset. Terdapat tombol Filter yang digunakan untuk mencari data sesuai kriteria yang dipilih.

Petunjuk Penggunaan

1

Kolom Pencarian Judul/Kode Riset

Masukkan judul atau kode riset pada kolom pencarian ini.

2

Pilihan Tahun Anggaran

Pilih Tahun Anggaran pada daftar yang tersedia.

3

Pilihan Kategori/Sektor

Pilih kategori atau sektor pada daftar yang tersedia.

4

Tombol Reset/Terapkan

Klik tombol **Filter** untuk menerapkan kriteria yang telah dipilih.

4.2 Membaca dan Mengunduh Dokumen Riset

4.2.1 Membuka Halaman Rincian Riset

1. Pada daftar hasil riset, klik **judul riset** atau tombol **Lihat Detail**.
2. Halaman rincian akan menampilkan informasi identitas riset, Ringkasan Eksekutif, Temuan Utama, dan tautan dokumen.

4.2.2 Membaca Ringkasan Eksekutif

Ringkasan Eksekutif adalah uraian padat mengenai latar belakang, tujuan, metode, dan kesimpulan riset. Bacalah bagian ini terlebih dahulu untuk menilai apakah riset sesuai dengan kebutuhan Perangkat Daerah. Perhatikan:

- isu atau masalah yang menjadi fokus riset;
- lokasi dan periode pelaksanaan riset;
- metode serta cakupan responden atau data; dan
- kesimpulan umum yang dihasilkan.

4.2.3 Membaca Temuan Utama

Temuan Utama memuat hasil penting riset yang bersifat faktual dan terukur. Catat temuan yang berkaitan langsung dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah, lalu tandai temuan yang berpotensi dijadikan dasar program atau kegiatan.

4.2.4 Membaca Rekomendasi Kebijakan

Rekomendasi Kebijakan (policy brief) dapat dibuka melalui halaman rincian riset atau melalui menu **Rekomendasi Kebijakan**. Telaah rekomendasi berdasarkan kriteria berikut: kesesuaian dengan kewenangan Perangkat Daerah, kelayakan anggaran dan waktu, dan urgensi bagi masyarakat.

4.2.5 Mengunduh Dokumen

1. Pada halaman rincian, temukan tombol atau tautan **Unduh** pada bagian dokumen (Ringkasan Eksekutif, Temuan Utama, atau Policy Brief).
2. Pada saat dokumen akan diunduh, anda akan diminta mengisi **Permohonan Unduh Dokumen**. Selesaikan tahap ini agar dokumen dapat diunduh.
3. Klik tombol **Unduh**. Berkas akan tersimpan pada folder unduhan peramban Anda.
4. Ubah nama berkas sesuai pola baku agar mudah ditelusuri, misalnya: **[SEKTOR]_[Tahun]_[JudulSingkat]_[JenisDokumen].pdf**.
5. Simpan berkas pada folder kerja unit dan catat sumbernya (judul, tahun, dan tautan portal) sebagai bahan rujukan dan bukti dukung evaluasi.

Ketentuan Penggunaan

Dokumen yang diunduh digunakan untuk kepentingan perencanaan dan kebijakan pemerintah daerah. Cantumkan sumber pada setiap kutipan atau rujukan, dan jangan mengubah isi dokumen asli.

Permohonan Unduh Dokumen

Permohonan Unduh Dokumen
 Silakan lengkapi identitas Anda untuk mengunduh berkas

LAPORAN HASIL RISET

 Berkas Terverifikasi SIMORIS
 Mengurai Jejak Sosial Budaya dan Ekonomi Kain Tenun (Digitalisasi Marketing Pengayaan Ketrampilan Produksi Tenun)

Nama Lengkap *
 Contoh: Dr. Maria Fernandes, M.Si

Instansi / Universitas / Lembaga *
 Contoh: Universitas Nusa Cendana / Bappellitbangda

Alamat Email Aktif *
 nama@instansi.go.id atau nama@email.com

Kode Verifikasi (Captcha) *
 9 y R 7
 Ketik 5 karakter dari gambar di atas sebagai verifikasi keamanan anti-bot.

Verifikasi & Unduh Sekarang

Batal

Keterangan

Saat dokumen akan diunduh, Anda akan terlebih dahulu diminta untuk mengisi permohonan unduh dokumen. Selesaikan tahapan ini, lalu dokumen akan terunduh ke perangkat Anda.

- 1 Isi formulir permohonan unduh dokumen.
- 2 Klik verifikasi/unduh, lalu dokumen akan otomatis terunduh ke perangkat.

4.3 Memanfaatkan Peta Sebaran Riset Interaktif

4.3.1 Membuka Peta Sebaran

1. Klik menu **Peta Sebaran** pada bilah navigasi.
2. Tunggu hingga peta Provinsi NTT dan **22 titik lokasi** (marker) tampil sepenuhnya.

4.3.2 Memilih Marker Lokasi dan Membaca Data Detail

1. Gerakkan kursor ke atas marker untuk melihat nama lokasi.
2. Klik marker yang diinginkan. Jendela informasi (popup) atau panel samping akan menampilkan data ringkas riset pada wilayah tersebut.
3. Baca informasi yang tersedia, antara lain nama wilayah, jumlah riset, judul riset, tahun anggaran, dan sektor.
4. Klik **Lihat Detail** (apabila tersedia) untuk menuju halaman rincian riset.
5. Gunakan tombol + dan – atau gulir tetikus untuk memperbesar dan memperkecil peta, serta seret peta untuk menggeser tampilan.

4.3.3 Memanfaatkan Peta untuk Analisis Wilayah

- Identifikasi wilayah dengan riset yang padat maupun yang masih minim untuk menentukan prioritas kajian lanjutan.
- Bandingkan riset antarwilayah pada sektor yang sama untuk melihat praktik baik yang dapat direplikasi.
- Gunakan hasil riset wilayah sebagai dasar penajaman program kerja yang bersifat lokal.



Gambar 7. Halaman Peta Sebaran Hasil Riset dengan 22 Titik Lokasi



Deskripsi Tampilan

Halaman ini menampilkan peta Provinsi Nusa Tenggara Timur (NTT) yang memperlihatkan sebaran hasil riset beserta seluruh marker lokasi dan kontrol zoom untuk memudahkan pengguna dalam melihat lokasi penelitian.

Petunjuk Penggunaan

1



Melihat Sebaran Lokasi Riset

Peta menampilkan sebaran seluruh lokasi hasil riset di Provinsi NTT.

2



Klik Marker Lokasi

Klik salah satu marker pada peta untuk melihat detail informasi lokasi riset.

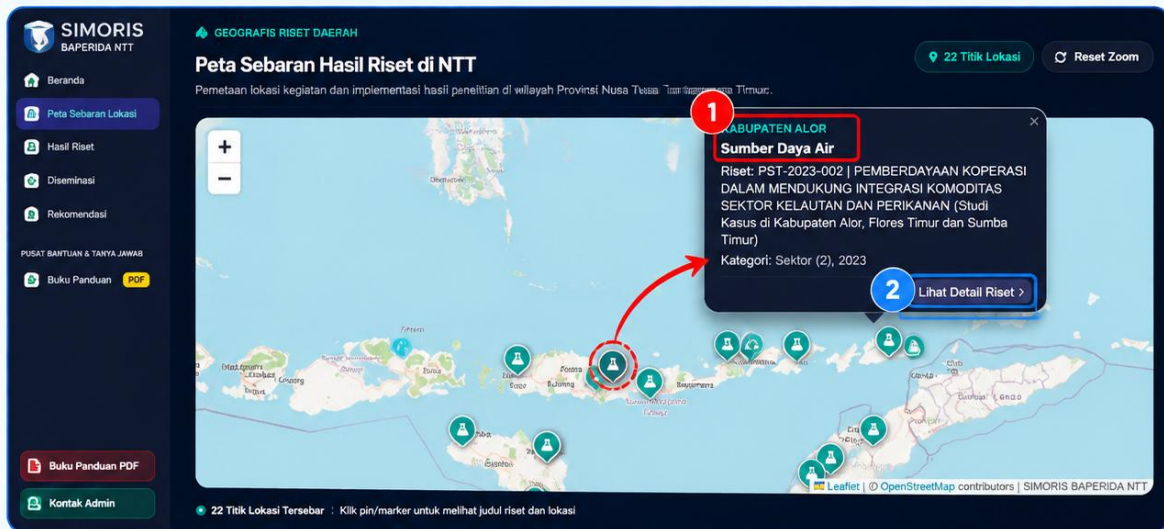
3



Kontrol Zoom

Gunakan tombol + dan – pada sisi kiri peta untuk memperbesar atau memperkecil tampilan peta.

8 Halaman Detail Data Riset Setelah Marker Dipilih



Gambar 8. Halaman Detail Data Riset Setelah Marker Dipilih



Deskripsi Tampilan

Halaman ini menampilkan peta sebaran hasil riset di Provinsi Nusa Tenggara Timur. Setelah salah satu marker lokasi diklik, sistem akan menampilkan jendela popup yang berisi informasi detail riset pada wilayah tersebut seperti judul riset, kode riset, dan keterangan wilayah. Pada popup ini terdapat tombol **Lihat Detail Riset** untuk melihat dokumen atau informasi lengkap dari riset tersebut.

Petunjuk Penggunaan

1



Informasi Detail Riset

Klik salah satu **marker** pada peta, maka akan muncul jendela popup yang berisi judul/kode riset dan keterangan wilayah seperti nama kabupaten, sektor, serta tahun riset.

2



Lihat Detail Riset

Klik tombol **Lihat Detail Riset** pada jendela popup untuk menuju dokumen atau informasi lengkap mengenai riset tersebut.

BAB V ALUR PENGISIAN EVALUASI DAN INDEKS MONITORING DISEMINASI

5.1 Konsep dan Tujuan Evaluasi

Evaluasi dalam SIMORIS adalah proses penilaian mandiri (self-assessment) oleh Perangkat Daerah atas riset yang telah didiseminasikan. Hasil evaluasi digunakan untuk menghitung **Indeks Monitoring Diseminasi** yang ditampilkan pada Beranda. Indeks ini terdiri atas tiga komponen:

Komponen	Pertanyaan Kunci	Fokus Pengukuran
Rata-rata Relevansi	Apakah riset ini sesuai dengan kebutuhan Perangkat Daerah?	Kesesuaian dengan tugas dan fungsi (tupoksi) serta isu strategis OPD.
Rata-rata Pemanfaatan	Apakah rekomendasi riset benar-benar digunakan?	Pengadopsian rekomendasi ke dalam RENSTRA, RENJA, dan program kerja.
Rata-rata Dampak	Apakah penggunaan rekomendasi menghasilkan manfaat?	Efektivitas dan nilai manfaat terukur bagi masyarakat dan pembangunan.

Alur Ringkas Pengisian Evaluasi

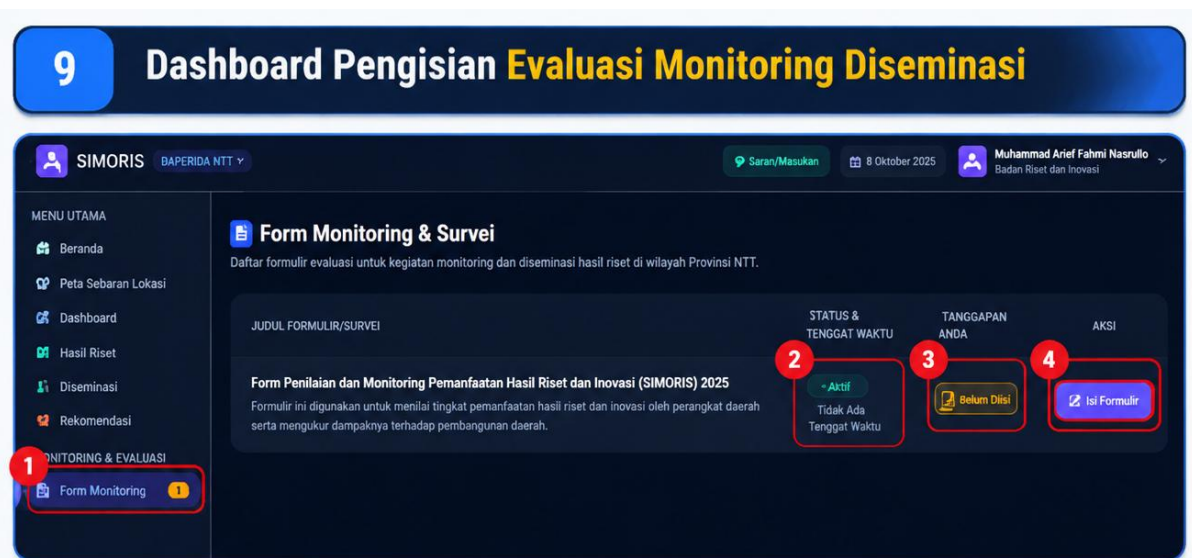
Tahap	Kegiatan	Pelaksana
1	Persiapan data dan dokumen bukti dukung	Analisis/Perencana dan Admin
2	Login dan memilih riset yang akan dievaluasi	Admin
3	Mengisi penilaian Relevansi, Pemanfaatan, dan Dampak	Admin bersama Analisis/Perencana
4	Mengunggah dokumen bukti dukung	Admin
5	Menelaah dan menyetujui isian	Kepala Perangkat Daerah [sesuaikan dengan konfigurasi sistem]
6	Menyimpan atau mengirim (finalisasi) dan memeriksa indeks pada dashboard	Admin

5.2 Persiapan Sebelum Mengisi Evaluasi

- Kumpulkan **dokumen bukti dukung** (RENSTRA, RENJA, DPA, SK, notulen, laporan kinerja, dan sebagainya) dalam bentuk berkas digital.
- Tetapkan **periode penilaian** dan daftar riset yang menjadi objek evaluasi.
- Lakukan **koordinasi internal** antara Admin, Analisis/Perencana, dan pimpinan unit agar penilaian objektif dan konsisten.
- Pelajari **Matriks Indikator pada Bab VI** sebelum menentukan skor.

5.3 Pengisian Dashboard Evaluasi

1. Login sebagaimana dijelaskan pada Bab III.
2. Pada dashboard petugas, pilih menu **Monitoring & Evaluasi**.
3. Pada bagian menu **Form Monitoring**, akan muncul pengingat jika form belum diisi
4. Pada bagian aksi, klik **Isi Formulir**.
5. Isi tiga bagian kuesioner (Relevansi, Pemanfaatan, Dampak) sebagaimana diuraikan pada subbab 5.4 sampai 5.6.
6. Unggah dokumen bukti dukung pada setiap indikator (sub bab 5.7).
7. Klik **Kirim/Finalkan** apabila seluruh isian lengkap dan telah ditelaah.



Gambar 9. Dashboard Pengisian Evaluasi Monitoring Diseminasi



Deskripsi Tampilan

Halaman ini menampilkan daftar form evaluasi untuk kegiatan monitoring dan diseminasi hasil riset di wilayah Provinsi Nusa Tenggara Timur. Pada halaman ini, pengguna dapat melihat judul form, status pengisian (**belum diisi**, **draft**, atau **sudah terkirim**), tenggat waktu (jika ada), serta melakukan pengisian form melalui tombol aksi.

Petunjuk Penggunaan

1

Pilih Menu Form Monitoring

Klik menu **Form Monitoring** pada sidebar untuk membuka daftar form evaluasi.

2

Informasi Status dan Tenggat Waktu

Pada kolom **Status & Tenggat Waktu**, ditampilkan status form (misal: **Aktif**) dan informasi tenggat waktu (jika ada).

3

Informasi Tanggapan Anda

Pada kolom **Tanggapan Anda**, akan ditampilkan status pengisian form (misal: **Belum Diisi**, **Draft**, atau **Sudah Terkirim**).

4

Klik Tombol Isi Formulir

Klik tombol **Isi Formulir** pada kolom **Aksi** untuk masuk ke halaman form dan mulai melakukan pengisian evaluasi.

5.4 Pengukuran Rata-rata Relevansi

Definisi. Relevansi mengukur tingkat kesesuaian hasil riset dengan tugas pokok dan fungsi (tupoksi) serta isu strategis Perangkat Daerah.

Pertanyaan yang perlu dijawab:

- Apakah topik riset berkaitan langsung dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah?

- Apakah riset menjawab isu strategis yang tercantum dalam RENSTRA atau RPJMD?
- Apakah data dan temuan riset sesuai dengan kebutuhan wilayah serta kelompok sasaran?
- Apakah riset tersedia pada waktu yang tepat untuk digunakan dalam siklus perencanaan?

Cara mengisi:

1. Baca Ringkasan Eksekutif dan Temuan Utama riset yang dinilai.
2. Cocokkan dengan dokumen tupoksi Perangkat Daerah dan isu strategis dalam RENSTRA.
3. Pilih atau masukkan skor 0–5 untuk setiap indikator relevansi berdasarkan panduan pada Bab VI.
4. Tuliskan **alasan singkat** pada kolom keterangan dan unggah bukti dukung.

Rumus Rata-rata Relevansi

Rata-rata Relevansi = (Jumlah skor relevansi seluruh riset yang dievaluasi) ÷ (Jumlah riset yang dievaluasi)



Gambar 10. Penilaian Relevansi

5.5 Pengukuran Rata-rata Pemanfaatan

Definisi. Pemanfaatan mengukur sejauh mana rekomendasi hasil riset diadopsi dan diwujudkan dalam dokumen perencanaan, penganggaran, regulasi, serta program kerja Perangkat Daerah.

Pertanyaan yang perlu dijawab:

- Apakah rekomendasi riset dimasukkan ke dalam **RENTA** Perangkat Daerah?
- Apakah rekomendasi dituangkan dalam **RENJA** dan **program/kegiatan tahunan**?

- Apakah rekomendasi menjadi dasar penyusunan regulasi, pedoman, atau standar operasional prosedur?
- Apakah terdapat alokasi anggaran (RKA/DPA) untuk melaksanakan rekomendasi?
- Apakah hasil riset telah disosialisasikan kepada unit kerja dan pemangku kepentingan terkait?

Cara mengisi:

1. Telusuri dokumen perencanaan dan penganggaran Perangkat Daerah, lalu cari butir yang bersumber dari rekomendasi riset.
2. Tentukan tingkat adopsi: belum diadopsi, dalam pembahasan, sebagian diadopsi, atau sepenuhnya diadopsi dan dilaksanakan.
3. Masukkan skor 0–5 sesuai tingkat adopsi pada setiap indikator pemanfaatan.
4. Tuliskan nomor halaman atau pasal dokumen yang memuat adopsi, dan unggah bukti dukung.

Rumus.

Rumus Rata-rata Pemanfaatan

Rata-rata Pemanfaatan = (Jumlah skor pemanfaatan seluruh riset yang dievaluasi) ÷ (Jumlah riset yang dievaluasi)



Gambar 11. Penilaian Pemanfaatan

5.6 Pengukuran Rata-rata Dampak

Definisi. Dampak mengukur efektivitas dan manfaat terukur yang dihasilkan dari penerapan rekomendasi riset bagi masyarakat dan pembangunan daerah.

Pertanyaan yang perlu dijawab:

- Apakah penerapan rekomendasi menghasilkan perubahan yang dapat diukur (misalnya peningkatan capaian indikator kinerja)?
- Berapa jumlah penerima manfaat (masyarakat, kelompok sasaran, atau wilayah) yang terdampak?
- Apakah terjadi peningkatan efisiensi atau kualitas layanan?
- Apakah dampak bersifat berkelanjutan dan dapat direplikasi di wilayah lain?

Cara mengisi:

1. Bandingkan kondisi **sebelum** dan **sesudah** penerapan rekomendasi menggunakan data kinerja yang tersedia.
2. Gunakan data terukur (angka, persentase, jumlah penerima manfaat) yang bersumber dari laporan resmi.
3. Masukkan skor 0–5 sesuai besarnya dampak dan kekuatan bukti.
4. Unggah laporan kinerja, hasil monitoring, atau dokumen sejenis sebagai bukti dukung.

Rumus Rata-rata Dampak
Rata-rata Dampak = (Jumlah skor dampak seluruh riset yang dievaluasi) ÷ (Jumlah riset yang dievaluasi)

Dimensi Dampak 5 Pertanyaan
Metodologi Penghitungan IPRI SIMORIS

- 1 Definisi**
Dimensi dampak mengukur **manfaat dan perubahan yang muncul setelah hasil riset/inovasi dimanfaatkan**, baik pada kinerja organisasi, efisiensi kerja, kualitas layanan, kebijakan, maupun manfaat pembangunan.
- 2 Aspek yang Dinilai**
 - Memberikan **manfaat** bagi OPD/organisasi atau pengguna.
 - Meningkatkan **efisiensi waktu, biaya, tenaga**, atau alokasi sumber daya.
 - Mendorong peningkatan **capaian target, kinerja, atau mutu hasil kerja**.
 - Menimbulkan **perubahan** pada **kebijakan, layanan, atau proses kerja**.
 - Dampaknya **berkelanjutan**, dapat **diperluas**, atau **direplikasi**.
- 3 Skala Penilaian 0–5**

0 Belum Ada	1 Inisiatif Awal	2 Terbatas
3 Terlaksana	4 Optimal Operasional	5 Terukur & Berdampak

Skor menggambarkan besarnya perubahan/manfaat yang telah terbukti.
- 4 Perhitungan Dimensi**

Jumlah pertanyaan: 5	Rata-rata Dampak = Total skor 5 pertanyaan / 5
Skor maksimum: 25	Nilai dimensi (ID) = Total skor / 25 × 100

Dampak menekankan hasil nyata setelah pemanfaatan berlangsung.
- 5 Contoh Bukti Dukung**
 - Data *before-after*, *outcome*, atau indikator kinerja
 - Laporan monitoring dan evaluasi
 - Efisiensi biaya/waktu/tenaga yang terdokumentasi
 - Perubahan kebijakan, SOP, layanan, atau proses kerja
 - Testimoni, dokumentasi replikasi, atau bukti perluasan manfaat

Sertakan alasan penilaian dan bukti hasil/perubahan yang paling nyata.

Gambar 12. Penilaian Dampak

5.7 Tata Cara Mengunggah Dokumen Bukti Dukung

Setiap skor yang diberikan harus didukung dokumen bukti (evidence). Dokumen yang terunggah akan diperiksa oleh BAPERIDA pada tahap verifikasi.

1. Pada indikator yang dinilai, klik tombol **Unggah Bukti** atau **Pilih Berkas**.
2. Pilih berkas dari perangkat Anda, kemudian klik **Buka**.

3. Tunggu hingga proses unggah selesai dan nama berkas tampil pada daftar lampiran.
4. Periksa kembali nama dan isi berkas. Apabila salah, klik **Hapus** dan unggah ulang berkas yang benar.
5. Klik **Simpan** untuk menyimpan isian beserta lampirannya.

Ketentuan Berkas Bukti Dukung

Aspek	Ketentuan
Format berkas	PDF (diutamakan), JPG/PNG untuk foto atau tangkapan layar, serta DOCX/XLSX bila diperlukan [sesuaikan dengan format yang diizinkan portal].
Ukuran berkas	Mengikuti batas maksimum pada portal [contoh: 10 MB per berkas; sesuaikan]. Untuk berkas besar, kompres atau ambil halaman yang relevan saja.
Penamaan berkas	Gunakan pola [KodeIndikator]_[SingkatanOPD]_[Tahun]_[JenisDokumen].pdf, misalnya P1_DINKES_2025_Renstra.pdf.
Keterbacaan	Dokumen harus jelas, lengkap, dan dapat dibaca. Halaman yang relevan diberi tanda atau disebutkan pada kolom keterangan.
Keabsahan	Dokumen merupakan salinan resmi atau yang telah disahkan (bertanda tangan, bernomor, dan bertanggal).
Data sensitif	Samarkan data pribadi atau rahasia yang tidak diperlukan sebelum diunggah.

5 Antarmuka Unggah Dokumen Bukti Dukung

Setiap pertanyaan pada formulir IPRI dilengkapi dengan kolom unggah dokumen bukti dukung. Dokumen ini digunakan untuk memperkuat alasan pemberian skor pada indikator yang dinilai.

Sejauh mana hasil riset sesuai dengan kebutuhan OPD atau pengguna/pemangku *
kepentingan? *

0 1 2 3 4 5

☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

Alasan yang mendukung *

Jawaban Anda

Alat bukti yang mendukung

Upload 1 file yang didukung. Maks 10 MB.

1  **Tambahkan file**

1  Klik tombol **Tambahkan file** untuk mengunggah dokumen bukti dukung.

2  Pastikan file yang diunggah sesuai ketentuan format dan ukuran yang diperbolehkan.

3  Dokumen bukti dukung digunakan untuk memperkuat alasan pemberian skor pada indikator.



Jenis Bukti Dukung

Dokumen yang dapat diunggah antara lain SK/surat keputusan, kebijakan, laporan kegiatan, SOP, notulen, dokumentasi penerapan, data pengguna, hasil monitoring evaluasi, atau dokumen relevan lainnya.

Gambar 13. Antarmuka Unggah Dokumen Bukti Dukung

5.8 Penyimpanan, Finalisasi, dan Pembacaan Indeks

1. Periksa kelengkapan seluruh indikator dan bukti dukung sebelum finalisasi.
2. Gunakan **Simpan Draf** untuk menyimpan sementara; isian masih dapat diubah.
3. Gunakan **Kirim/Finalkan** apabila isian telah lengkap dan disetujui pimpinan. Setelah difinalkan, perubahan mungkin memerlukan permohonan kepada BAPERIDA.
4. Buka **Beranda** dan periksa perubahan nilai Rata-rata Relevansi, Pemanfaatan, dan Dampak.

Catatan

Nilai indeks pada Beranda dapat memerlukan waktu pembaruan atau proses verifikasi BAPERIDA sebelum tampil. Apabila nilai belum berubah, rujuk FAQ pada Bab VII.

5.9 Interpretasi Nilai Indeks

Nilai Indeks	Kategori	Rekomendasi Tindak Lanjut
0 – 20	Sangat Rendah	Lakukan identifikasi riset yang relevan dan susun rencana adopsi awal.
21 – 40	Rendah	Perkuat koordinasi internal dan masukkan rekomendasi pada dokumen perencanaan berikutnya.
41 – 60	Sedang	Percepat penguangan rekomendasi dalam program kerja dan penganggaran.
61 – 80	Baik	Perkuat pemantauan dan dokumentasi dampak.
81 – 100	Sangat Baik	Pertahankan capaian dan bagikan praktik baik kepada Perangkat Daerah lain.

5.10 Kesalahan Umum dalam Penilaian

- Memberikan skor tinggi tanpa dokumen bukti dukung.
- Mengunggah dokumen yang tidak relevan dengan indikator yang dinilai.
- Menilai pemanfaatan berdasarkan rencana yang belum tertuang dalam dokumen resmi.
- Menggunakan data dampak yang tidak memiliki pembanding sebelum dan sesudah.
- Tidak mengisi kolom keterangan sehingga alasan penilaian tidak dapat ditelusuri.

BAB VI TANYA JAWAB (FAQ) DAN PUSAT BANTUAN TEKNIS

6.1 Pertanyaan yang Sering Diajukan

Pertanyaan 1. Saya tidak dapat login atau lupa password. Apa yang harus dilakukan?

Periksa terlebih dahulu ejaan username/email, status Caps Lock, dan ada tidaknya spasi tambahan. Apabila kredensial dipastikan benar namun tetap gagal, bersihkan cache dan cookie peramban atau gunakan peramban lain. Untuk lupa password, gunakan tautan **Lupa Password** (jika tersedia) atau ajukan permohonan reset kepada Helpdesk BAPERIDA dengan menyebutkan nama, NIP, instansi, dan alamat surel terdaftar. Jangan mengirimkan password lama melalui pesan apa pun.

Pertanyaan 2. Dokumen bukti dukung gagal diunggah. Apa penyebab dan solusinya?

Kegagalan unggah umumnya disebabkan oleh format tidak didukung, ukuran berkas melebihi batas, nama berkas mengandung karakter khusus, atau koneksi terputus. Solusinya:

- ubah format berkas menjadi PDF;
- kompres berkas atau ambil halaman yang relevan saja;
- ganti nama berkas dengan huruf, angka, dan garis bawah tanpa karakter khusus;
- pastikan koneksi stabil, lalu ulangi proses unggah.

Apabila tetap gagal, kirimkan tangkapan layar pesan galat kepada Helpdesk.

Pertanyaan 3. Halaman Peta Sebaran atau daftar Hasil Riset tidak tampil atau kosong. Bagaimana mengatasinya?

Muat ulang halaman dengan menekan **Ctrl + F5**, pastikan JavaScript aktif, dan periksa koneksi internet. Untuk daftar riset yang kosong, hapus seluruh filter (Tahun Anggaran, Sektor, kata kunci) karena kombinasi filter yang terlalu sempit dapat menghasilkan hasil nihil. Apabila peta tetap tidak muncul, coba peramban lain atau akses pada waktu berbeda, kemudian laporkan kepada Helpdesk.

Pertanyaan 4. Rekomendasi riset baru akan dimasukkan ke RENJA tahun depan. Berapa skor Pemanfaatan yang dapat saya isi?

Skor pemanfaatan mengikuti **bukti tertulis yang sudah ada saat ini**. Rencana yang belum tercantum dalam dokumen resmi dinilai pada rentang rendah, sedangkan rencana yang telah tertuang dalam draf atau berita acara pembahasan dapat dinilai pada rentang sedang (sebagaimana Matriks Bab VI). Skor dapat diperbarui pada periode evaluasi berikutnya setelah rekomendasi resmi diadopsi dan dibuktikan dengan dokumen RENJA atau DPA.

Pertanyaan 5. Saya sudah menyimpan evaluasi, tetapi nilai indeks pada Beranda belum berubah, atau saya ingin merevisi isian yang sudah difinalkan. Bagaimana caranya?

Periksa terlebih dahulu status evaluasi: apabila masih berstatus **draf**, nilai belum dihitung dan Anda perlu menekan **Kirim/Finalkan**. Apabila telah terkirim, nilai dapat memerlukan proses verifikasi atau pembaruan dari BAPERIDA. Untuk revisi isian yang sudah difinalkan, ajukan permohonan pembukaan kembali (reopen) kepada Helpdesk dengan menyebutkan nama Perangkat Daerah, judul riset, indikator yang akan direvisi, dan alasan perubahan.

6.2 Pusat Bantuan Teknis (Helpdesk BAPERIDA Provinsi NTT)

Apabila kendala belum dapat diselesaikan melalui panduan ini, hubungi Helpdesk BAPERIDA Provinsi NTT melalui menu Kontak Helpdesk pada Portal SIMORIS : <https://simoris-lokal.duckdns.org/> .

Format Laporan Kendala

Agar penanganan lebih cepat, sertakan informasi berikut saat menghubungi Helpdesk:

1. Nama lengkap, NIP, jabatan, dan Perangkat Daerah.
2. Nomor kontak yang dapat dihubungi.
3. Jenis kendala (login, unggah, tampilan, penilaian, dan lain-lain).
4. Waktu terjadinya kendala (tanggal dan jam).
5. Langkah yang telah dicoba beserta **tangkapan layar** pesan kesalahan (tanpa menampilkan password).
6. Jenis perangkat dan peramban yang digunakan.

LAMPIRAN

Lampiran A. Daftar Periksa (Checklist) Kesiapan Evaluasi

No	Butir Pemeriksaan	Status
1	Akun petugas/admin aktif dan dapat digunakan untuk login	☐ Ya ☐ Tidak
2	Daftar riset yang akan dievaluasi telah ditetapkan	☐ Ya ☐ Tidak
3	Dokumen RENSTRA, RENJA, dan DPA versi terbaru tersedia	☐ Ya ☐ Tidak
4	Dokumen bukti dukung telah diberi nama sesuai pola baku	☐ Ya ☐ Tidak
5	Format dan ukuran berkas telah sesuai ketentuan portal	☐ Ya ☐ Tidak
6	Seluruh indikator terisi dan keterangan alasan telah ditulis	☐ Ya ☐ Tidak
7	Isian telah ditelaah oleh Analis/Perencana dan pimpinan unit	☐ Ya ☐ Tidak
8	Evaluasi telah dikirim/difinalkan dan indeks telah diperiksa	☐ Ya ☐ Tidak

Lampiran B. Glosarium

Istilah	Pengertian
BAPERIDA	Badan Perencanaan dan Riset Inovasi Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur.
SIMORIS	Sistem Informasi Monitoring Riset dan Inovasi.
Evidence-Based Policy	Kebijakan berbasis bukti, yaitu perumusan kebijakan yang berlandaskan data dan hasil penelitian.
Diseminasi	Penyebarluasan hasil riset kepada pemangku kepentingan agar dapat dimanfaatkan.
Policy Brief	Dokumen ringkas yang memuat rekomendasi kebijakan hasil riset.
Ringkasan Eksekutif	Uraian singkat dan padat mengenai tujuan, metode, dan kesimpulan riset.
Relevansi	Tingkat kesesuaian riset dengan tupoksi dan isu strategis Perangkat Daerah.
Pemanfaatan	Tingkat adopsi rekomendasi riset dalam dokumen perencanaan dan program kerja.
Dampak	Manfaat terukur dari penerapan rekomendasi riset bagi masyarakat dan pembangunan.
RENSTRA	Rencana Strategis Perangkat Daerah.
RENJA	Rencana Kerja Perangkat Daerah.
RPJMD / RKPDP	Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah / Rencana Kerja Pemerintah Daerah.
DPA / RKA	Dokumen Pelaksanaan Anggaran / Rencana Kerja dan Anggaran.

Istilah	Pengertian
Bukti Dukung (Evidence)	Dokumen yang membuktikan kebenaran skor penilaian.
Marker	Penanda titik lokasi pada peta interaktif.

— Selesai —