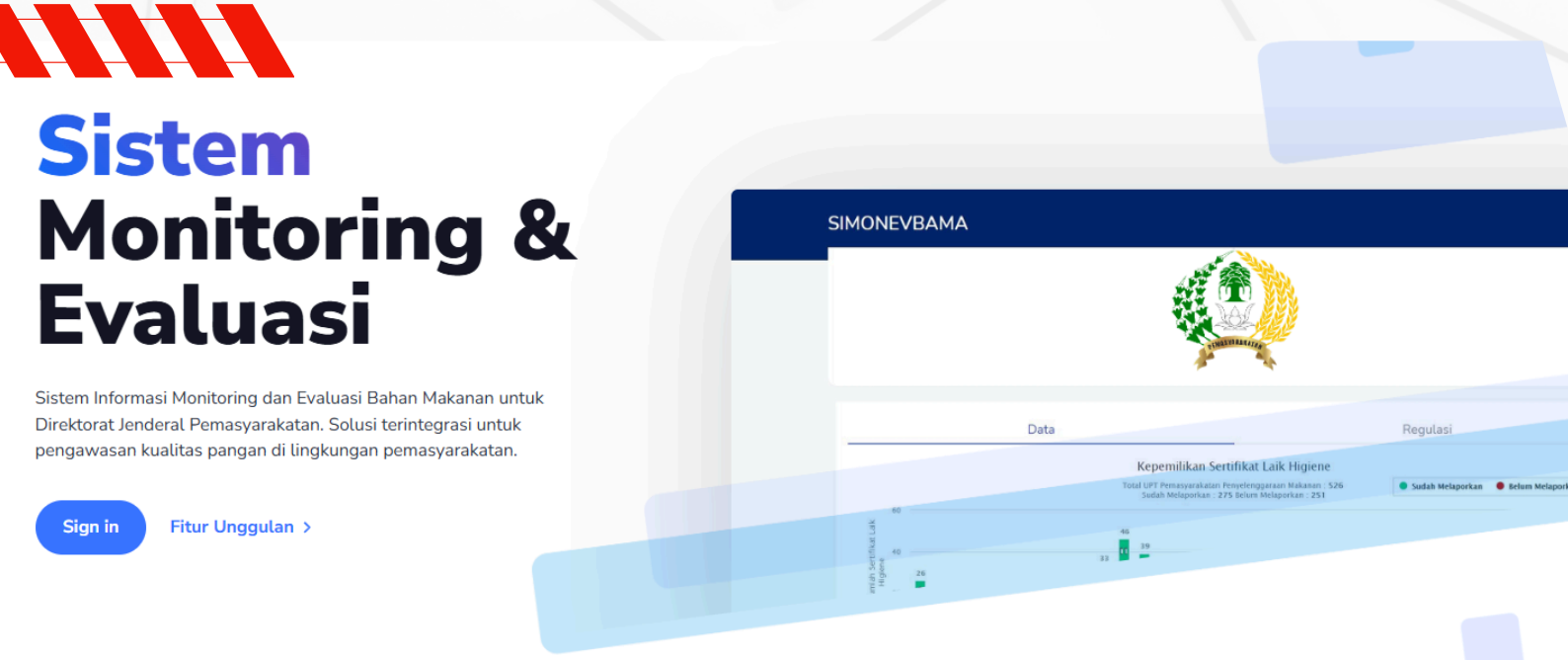
KEMENTERIAN IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN
DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN

PETUNJUK PENGGUNAAN APLIKASI SIMONEV BAMA

FITUR VERIFIKASI LAPORAN OLEH KANTOR WILAYAH



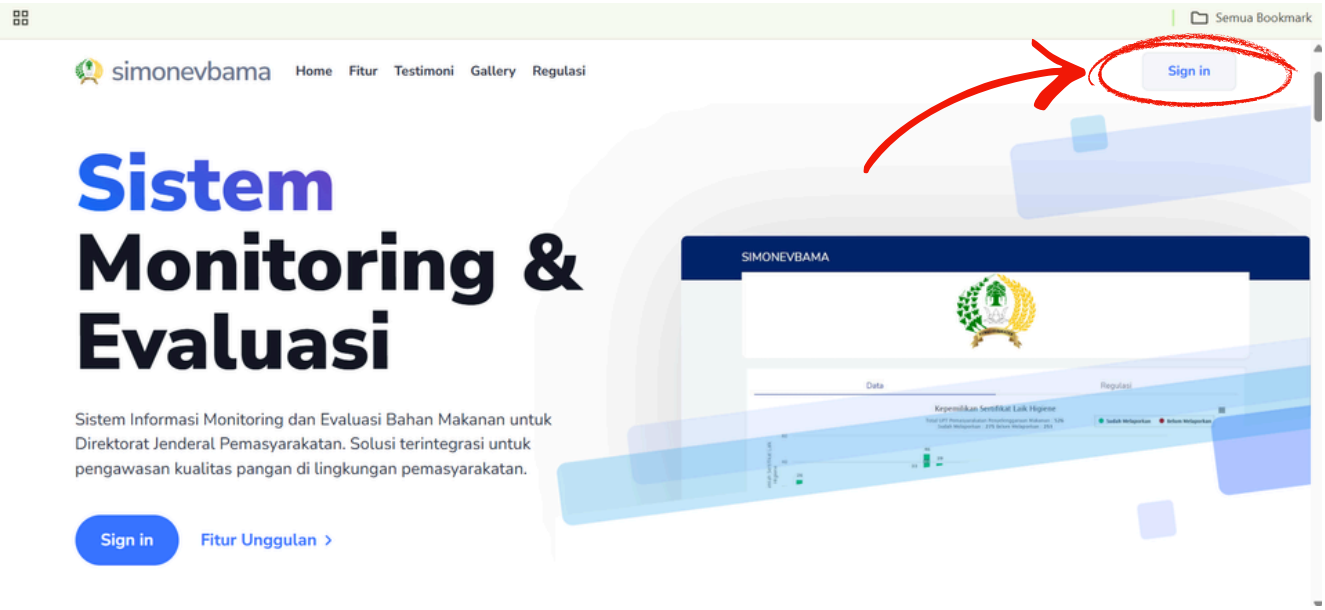
DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN | 2026

KEMENTERIAN IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN
DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN

PETUNJUK PENGGUNAAN APLIKASI SIMONEV BAMA **FITUR VERIFIKASI LAPORAN BAMA** OLEH **KANTOR WILAYAH DITJENPAS** DI UPT PEMASYARAKATAN

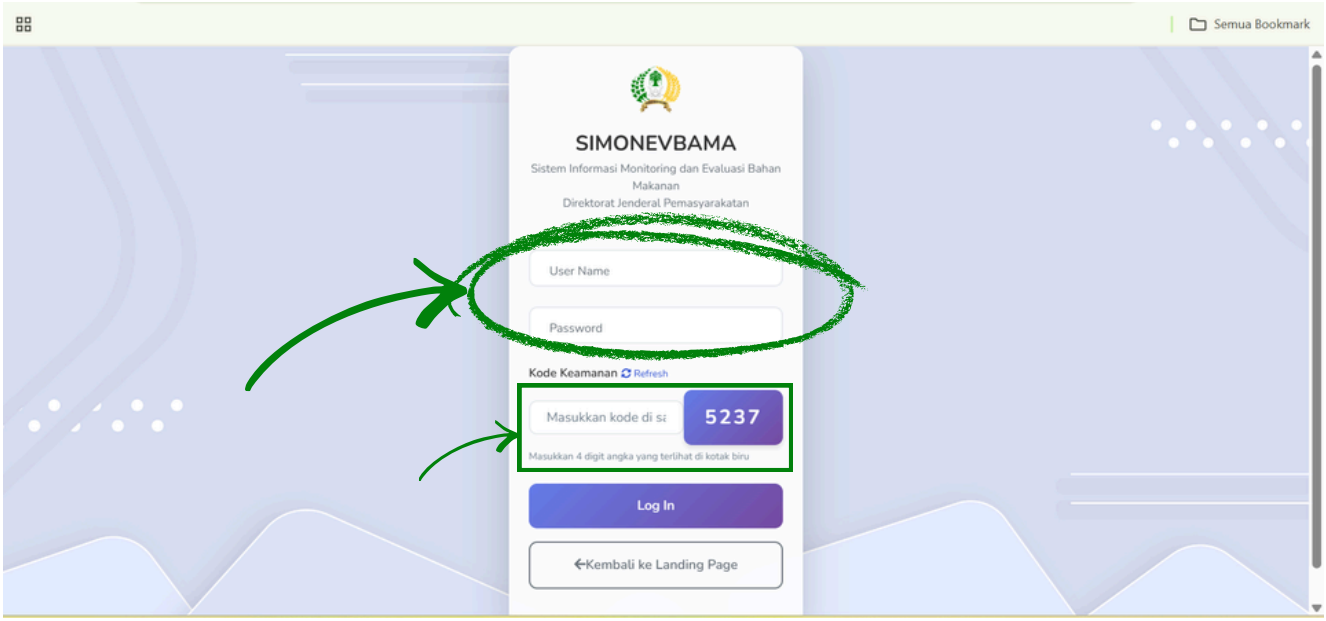
1

Buka SIMONEV BAMA pada link:
Klik fitur *sign in.*



2

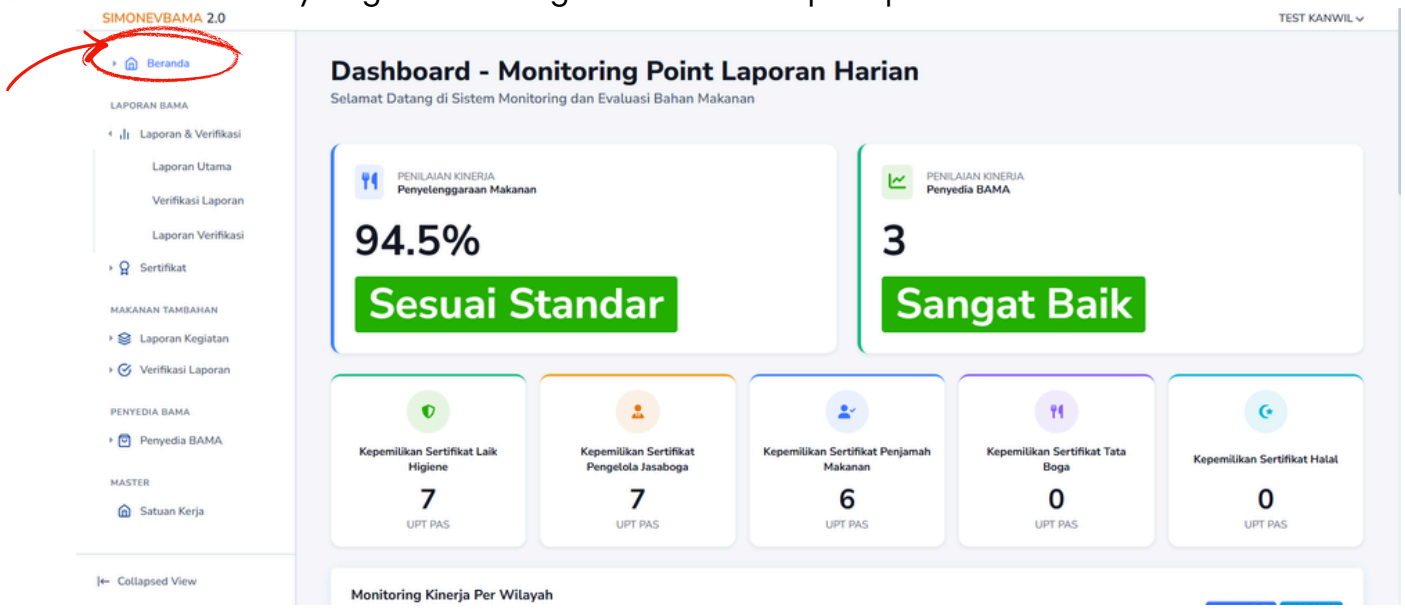
- Masukkan ***username*** dan ***password*** sesuai dengan hak akses pengguna.
- Kemudian isi kode keamanan sesuai yang tertera pada kotak biru.



3

Tampilan Halaman *Dashboard.*

Setelah *login* berhasil, sistem secara otomatis menampilkan halaman dashboard yang berisi ringkasan status pelaporan.

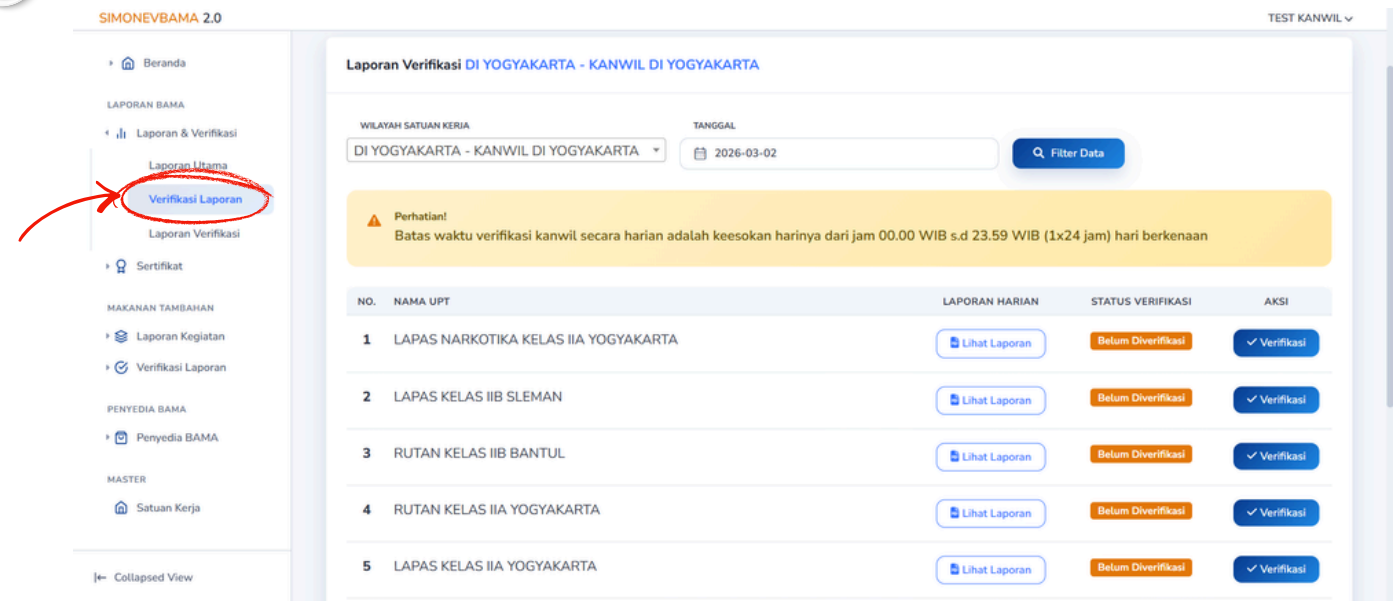


4

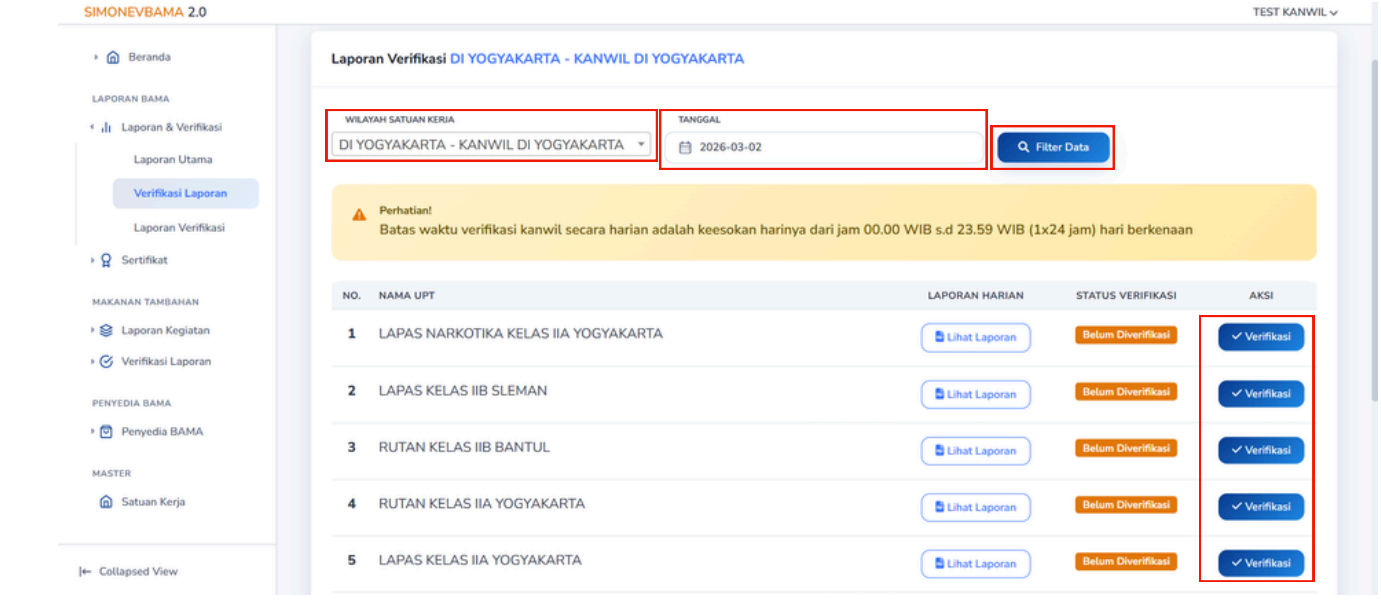
Klik menu **Laporan & Verifikasi** untuk menampilkan sub menu **Laporan Utama, Verifikasi Laporan, dan Laporan Verifikasi.**



5 Klik **Verifikasi Laporan** untuk menampilkan halaman laporan verifikasi BAMA.

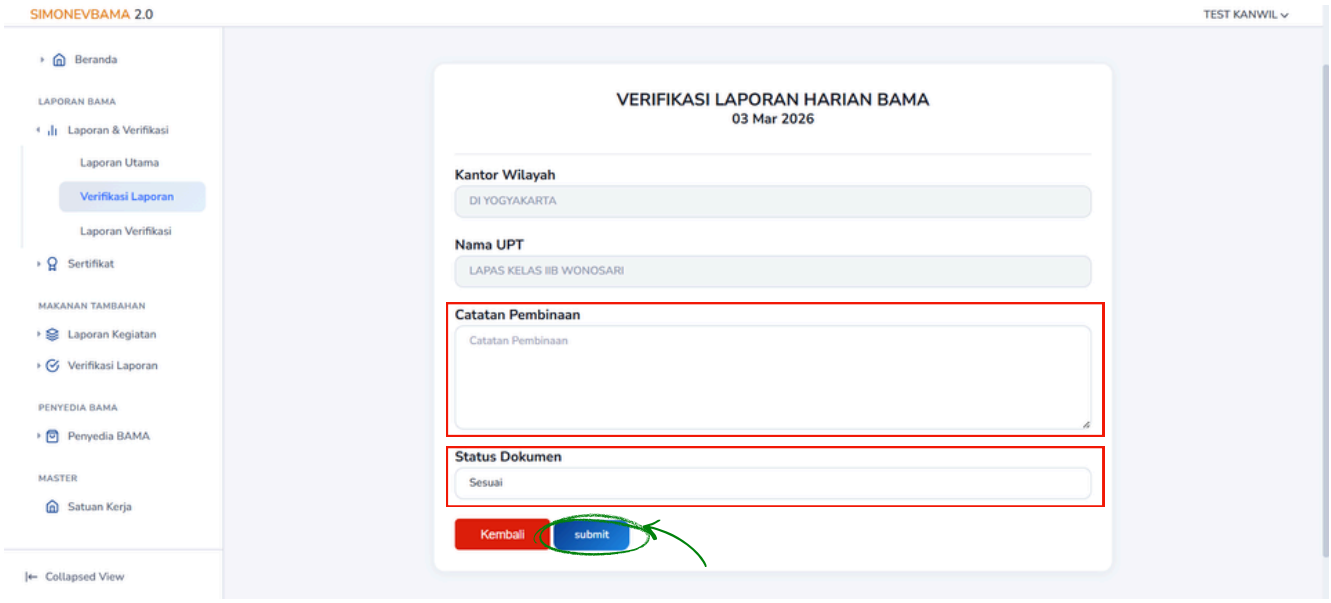


6 Pilih **Wilayah Satuan Kerja** dan **Tanggal,** lalu klik **Filter Data**. Sistem akan memunculkan nama UPT, laporan harian dan status verifikasi. Klik tombol **Verifikasi** untuk melakukan verifikasi laporan harian BAMA.

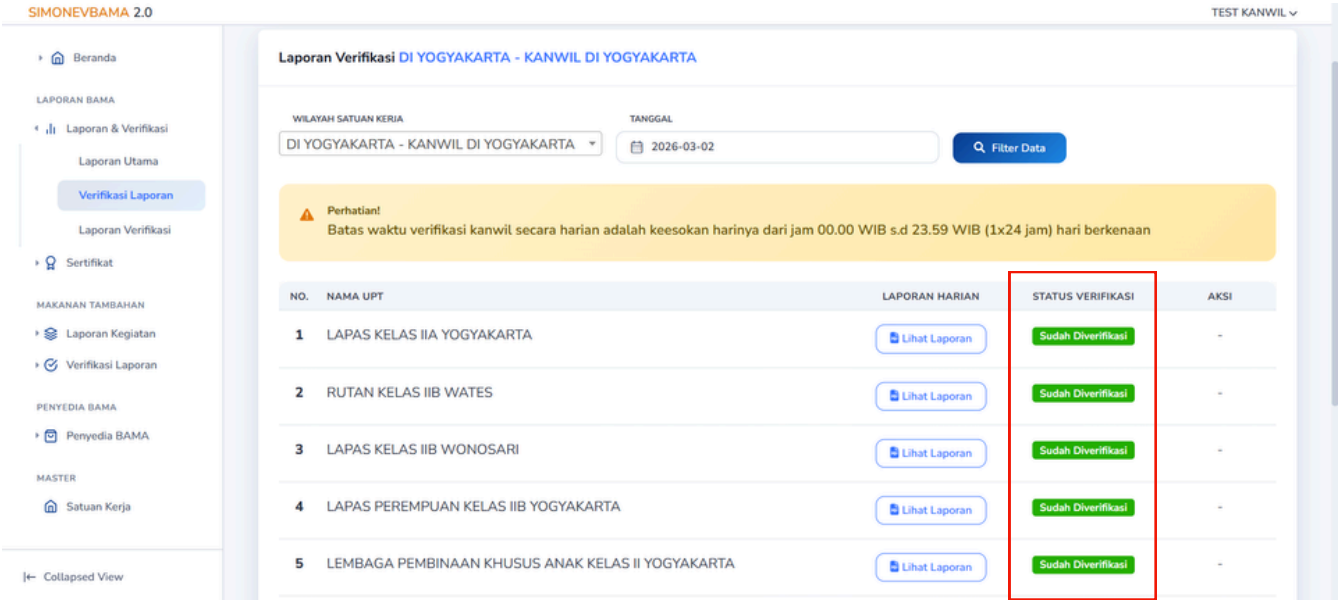


7 Sesi **Verifikasi Laporan Harian BAMA**

Lengkapi **Catatan Pembinaan,** pilih **Status Dokumen**, lalu klik **Submit.**



8 Setelah **Submit**, sistem akan menampilkan perubahan pada status verifikasi.

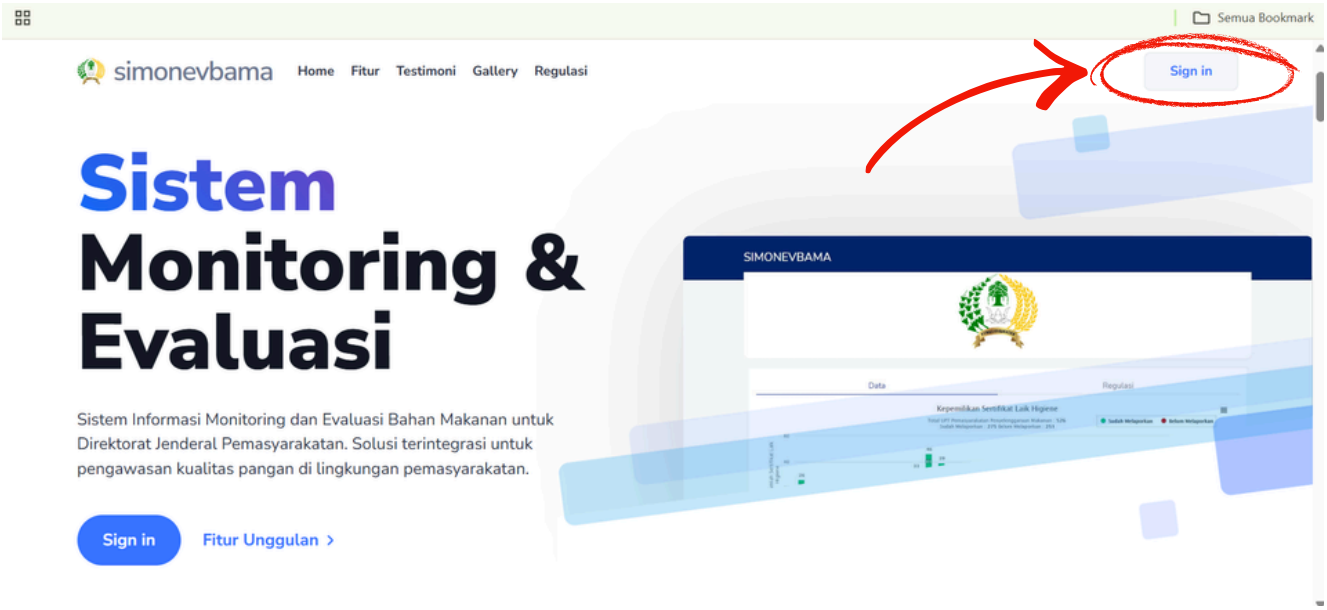


KEMENTERIAN IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN
DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN

PETUNJUK PENGGUNAAN APLIKASI SIMONEV BAMA **FITUR SERTIFIKAT** OLEH **KANTOR WILAYAH DITJENPAS** DI UPT PEMASYARAKATAN

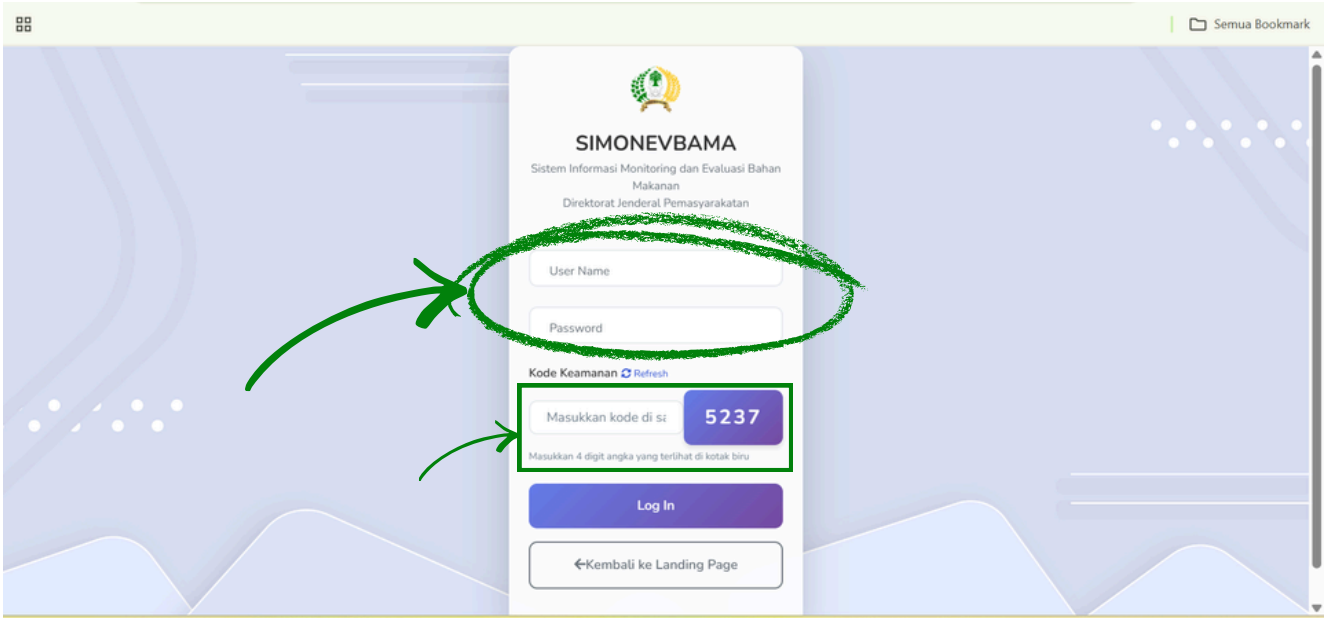
1

Buka SIMONEV BAMA pada link:
Klik fitur *sign in.*



2

- Masukkan ***username*** dan ***password*** sesuai dengan hak akses pengguna.
- Kemudian isi kode keamanan sesuai yang tertera pada kotak biru.



3

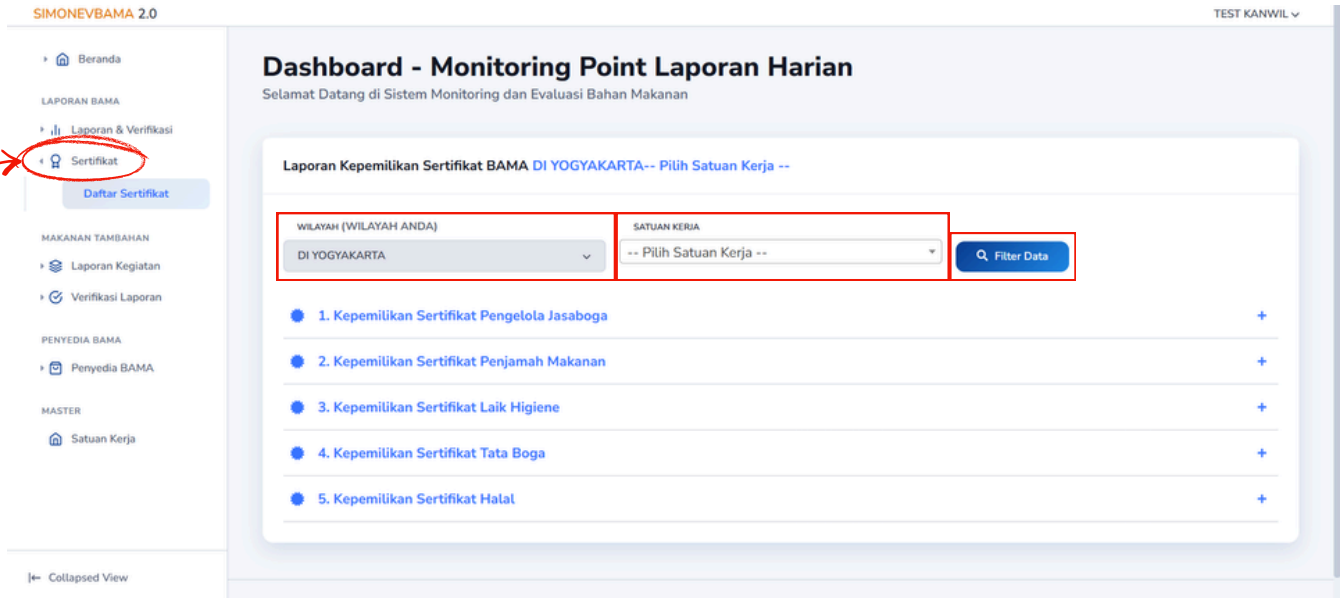
Tampilan Halaman *Dashboard.*

Setelah *login* berhasil, sistem secara otomatis menampilkan halaman dashboard yang berisi ringkasan status pelaporan.

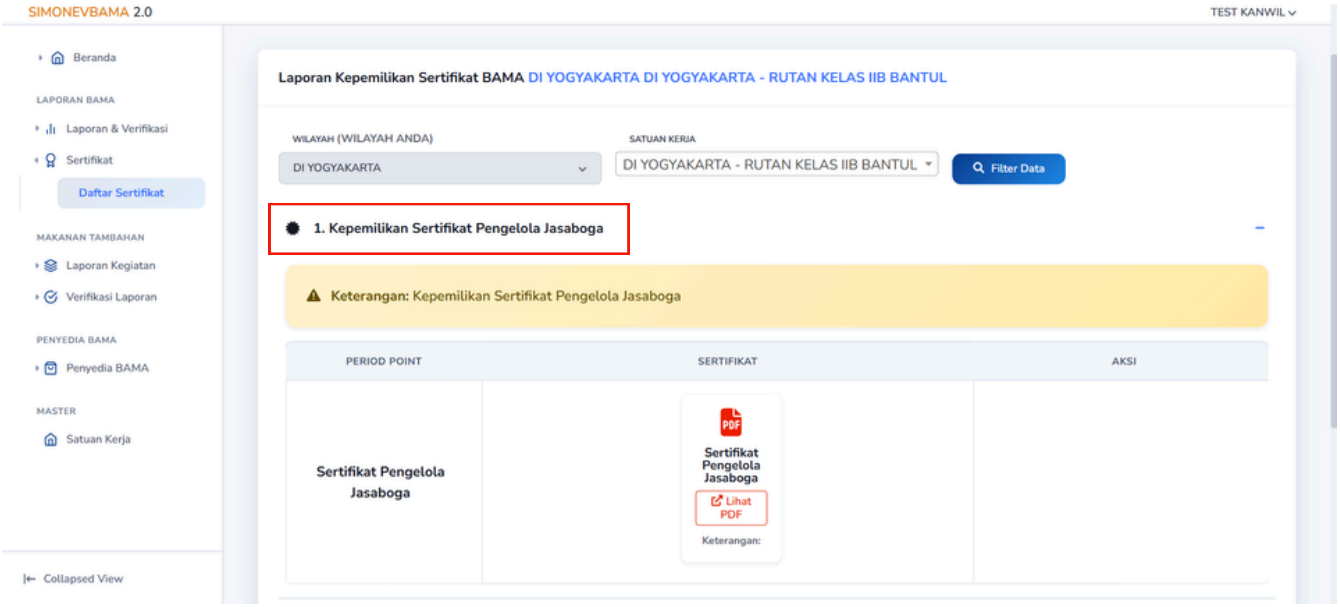


4

Klik menu **Sertifikat** untuk menampilkan sub menu **Daftar Sertifikat**. Pilih **Wilayah** dan **Satuan Kerja**, lalu klik **Filter Data**.



5 Untuk melihat sertifikat, pilih jenis sertifikat dan sistem akan menampilkan file sertifikat.

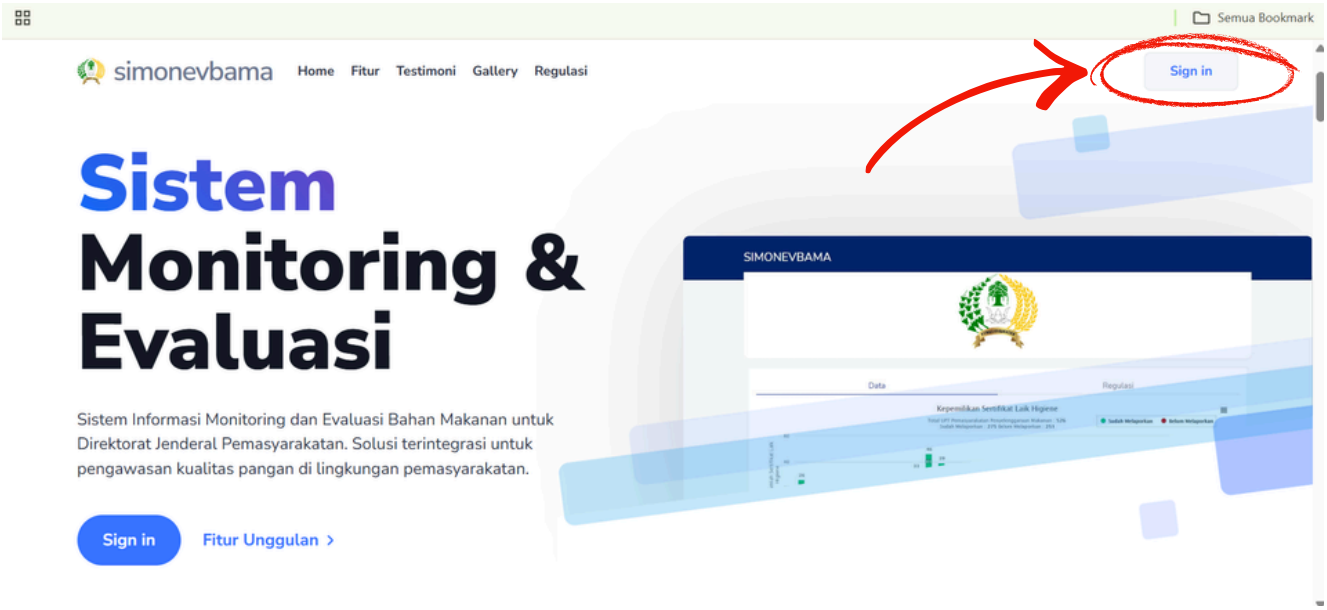


KEMENTERIAN IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN
DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN

PETUNJUK PENGGUNAAN APLIKASI SIMONEV BAMA **FITUR VERIFIKASI LAPORAN MAKANAN TAMBAHAN** OLEH **KANTOR WILAYAH DITJENPAS** DI UPT PEMASYARAKATAN

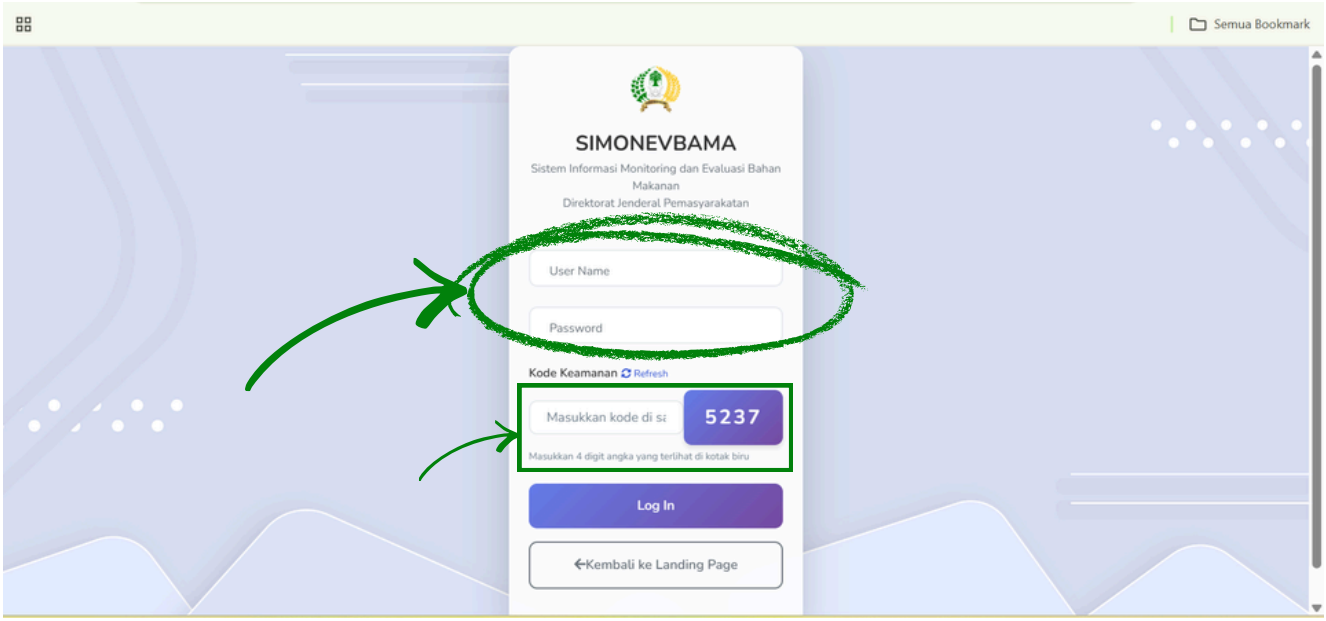
1

Buka SIMONEV BAMA pada link:
Klik fitur *sign in.*



2

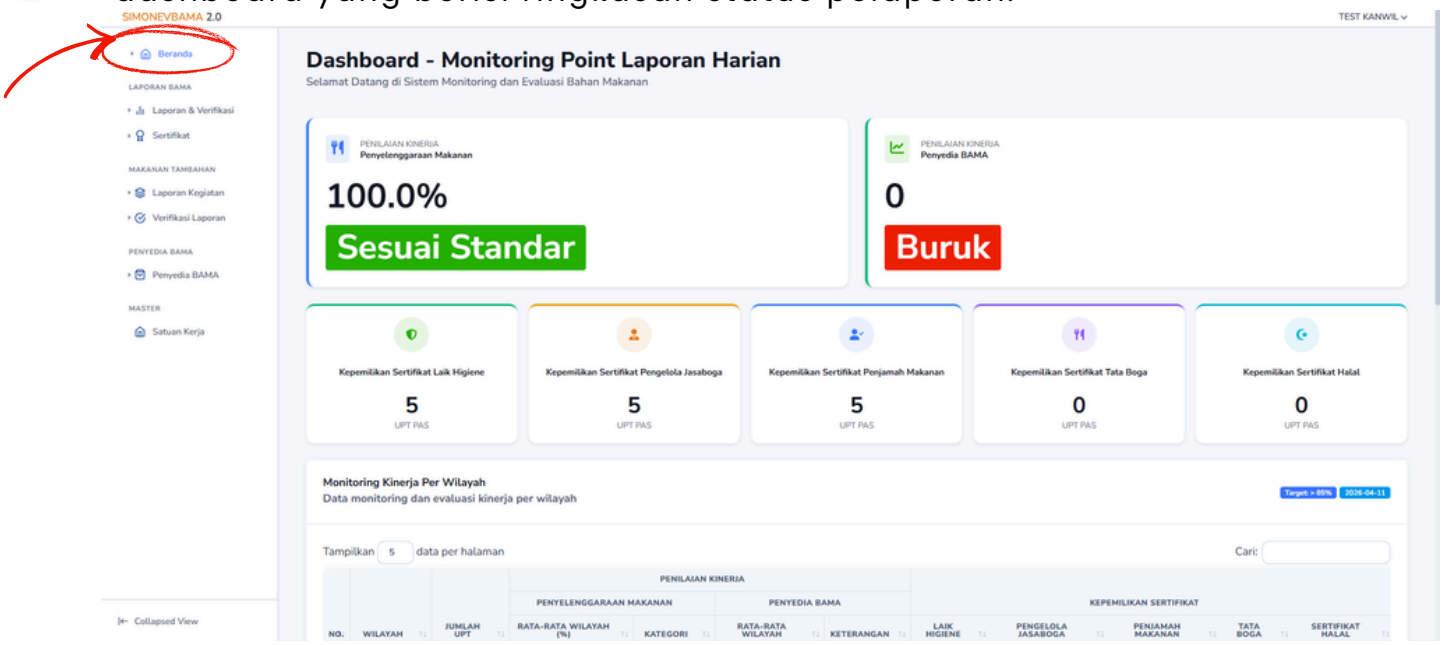
- Masukkan ***username*** dan ***password*** sesuai dengan hak akses pengguna.
- Kemudian isi kode keamanan sesuai yang tertera pada kotak biru.



3

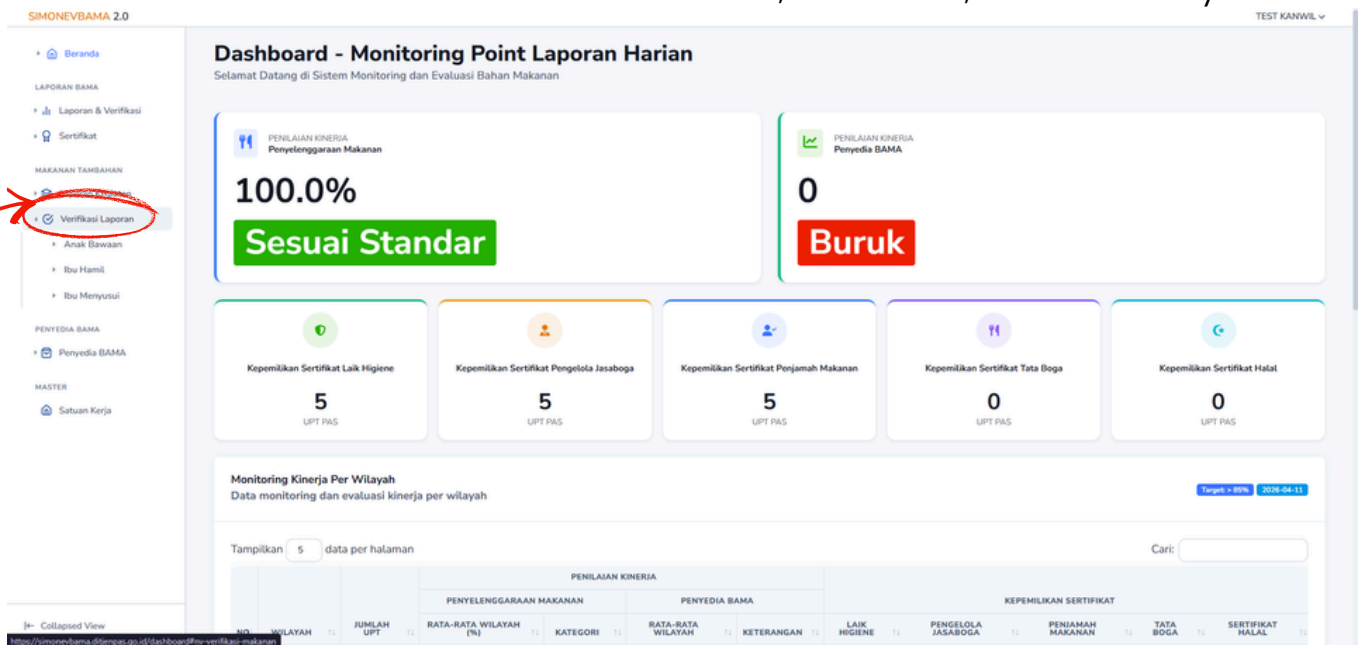
Tampilan Halaman *Dashboard.*

Setelah *login* berhasil, sistem secara otomatis menampilkan halaman dashboard yang berisi ringkasan status pelaporan.



4

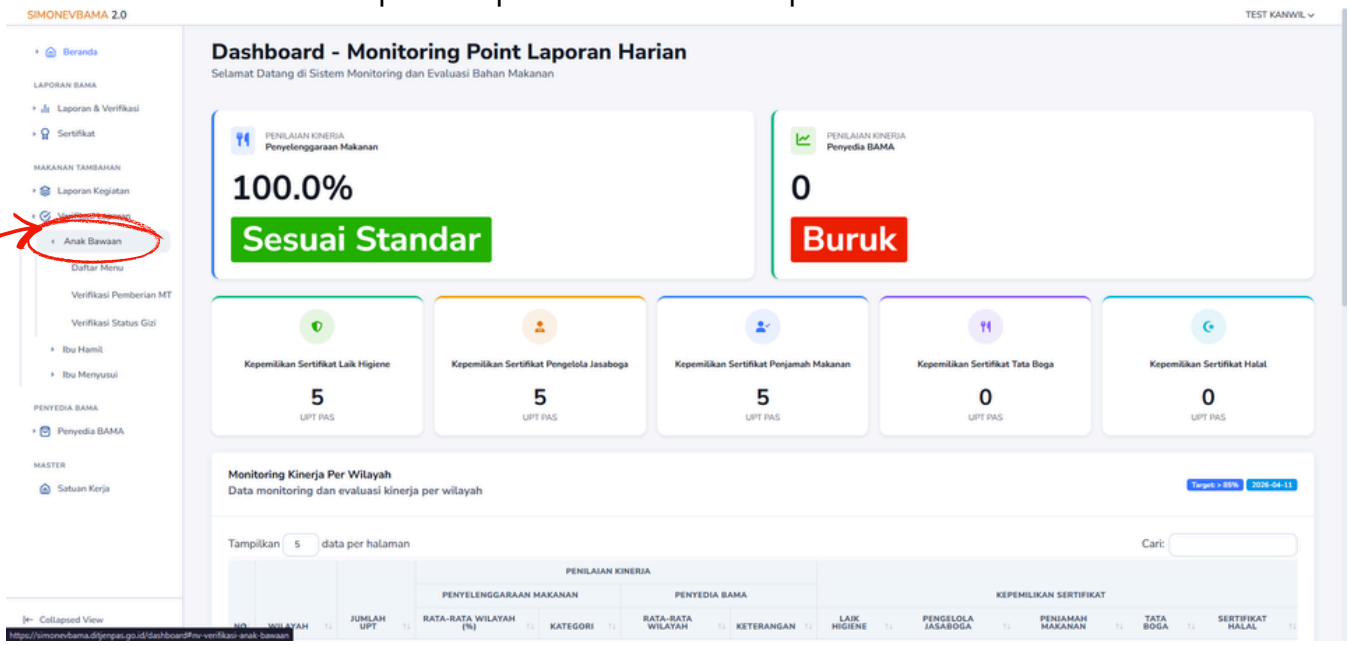
Klik menu **Verifikasi Laporan** untuk menampilkan halaman laporan verifikasi makanan tambahan Anak Bawaan, Ibu Hamil, dan Ibu Menyusui.



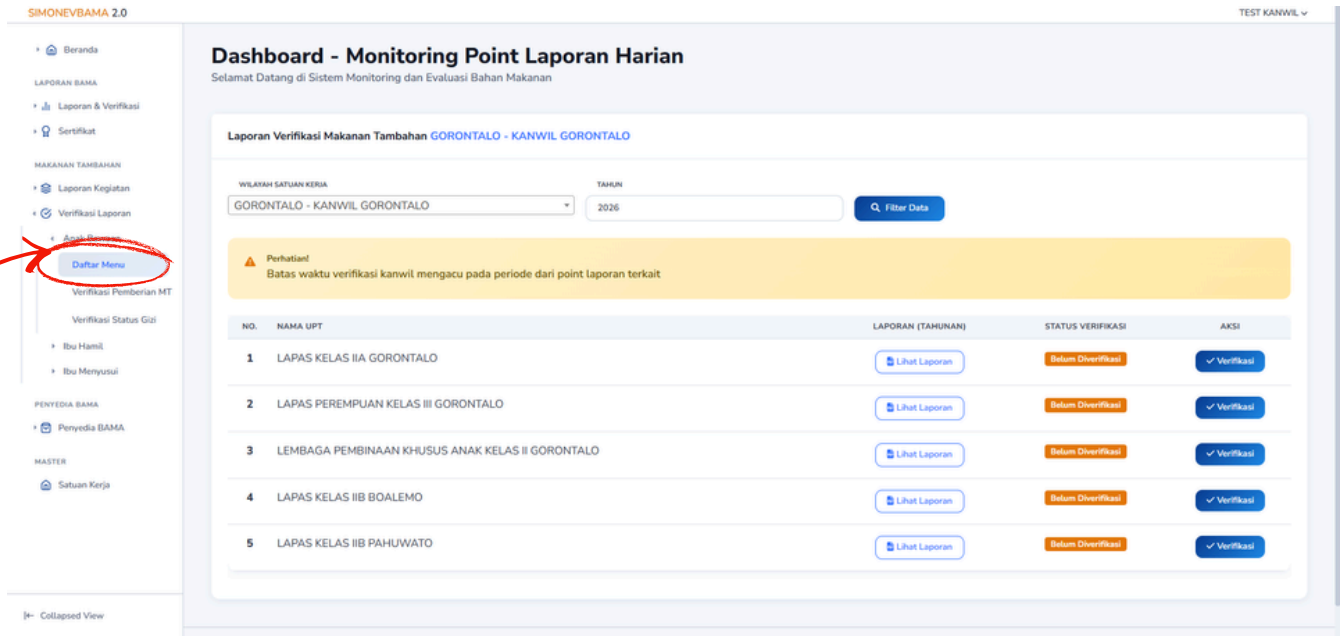
KEMENTERIAN IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN
DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN

3

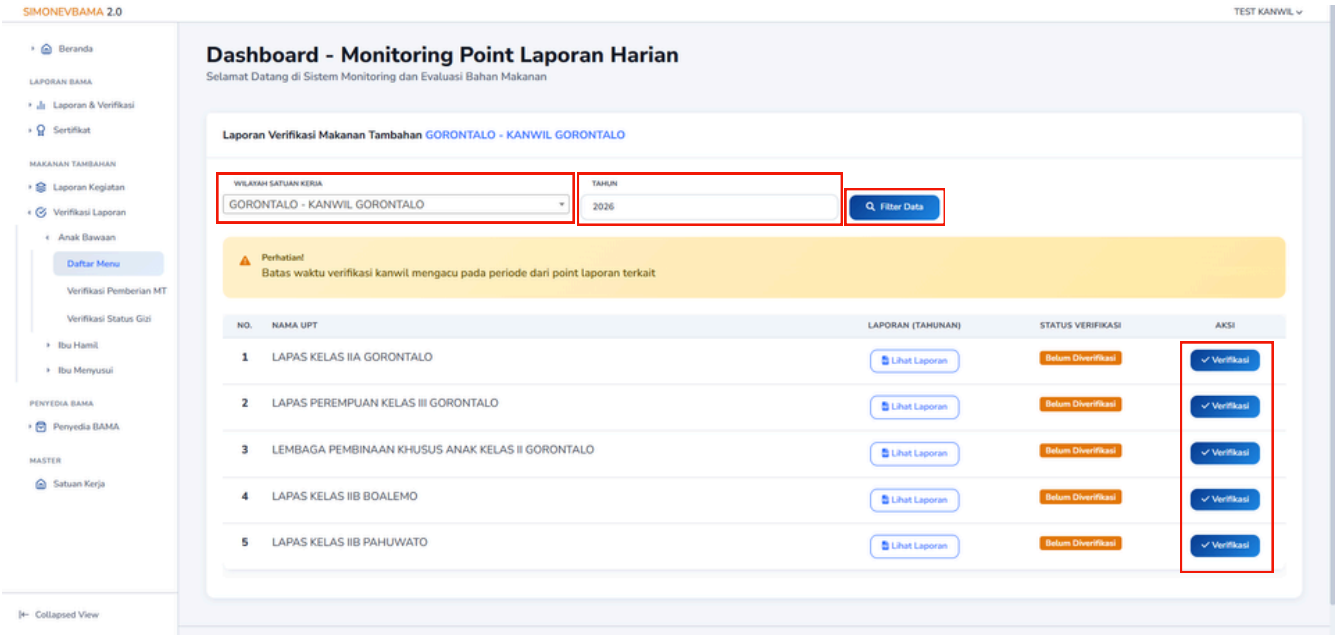
Klik sub menu **Anak Bawaan** untuk melakukan verifikasi laporan. Sistem akan menampilkan point verfikasi laporan.



Tampilan sub menu Anak Bawaan point verifikasi laporan Daftar Menu Anak Bawaan.

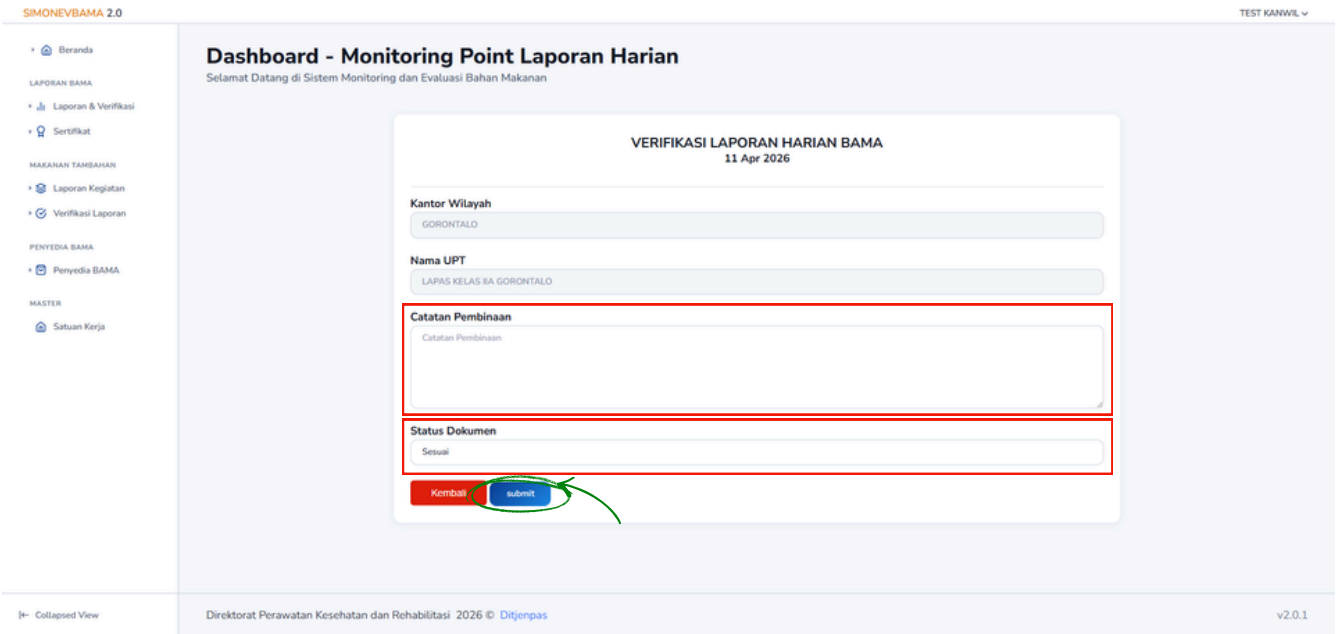


Pilih **Wilayah Satuan Kerja** dan **Tanggal**, lalu klik **Filter Data**. Sistem akan memunculkan nama UPT, laporan dan status verifikasi. Klik tombol **Verifikasi** untuk melakukan verifikasi laporan daftar menu makanan tambahan anak bawaan.

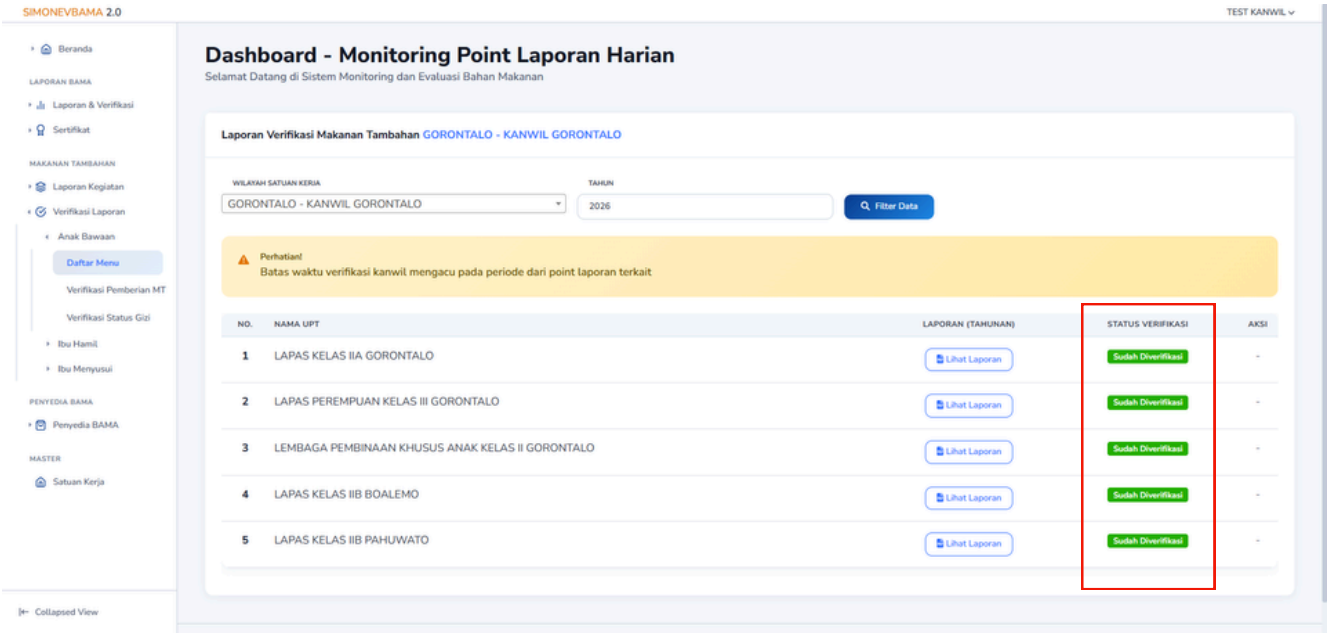


Sesi **Verifikasi Laporan Daftar Menu Makanan Tambahan Anak Bawaan**

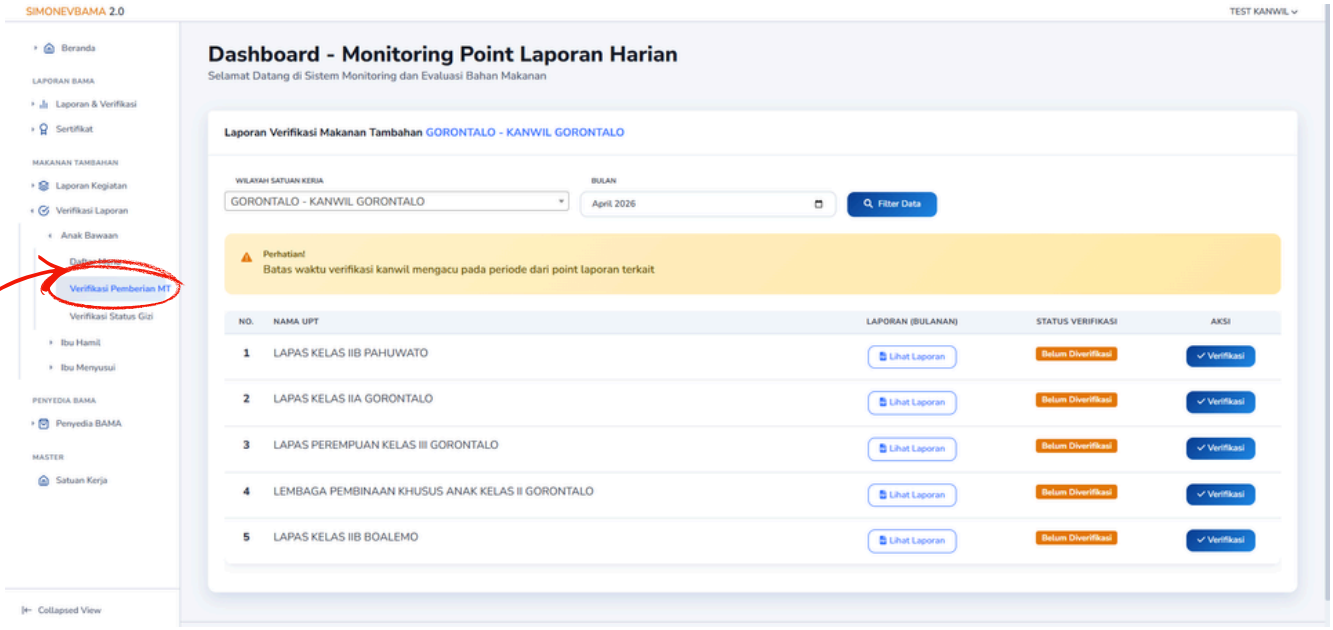
Lengkapi **Catatan Pembinaan**, pilih **Status Dokumen**, lalu klik **Submit**.



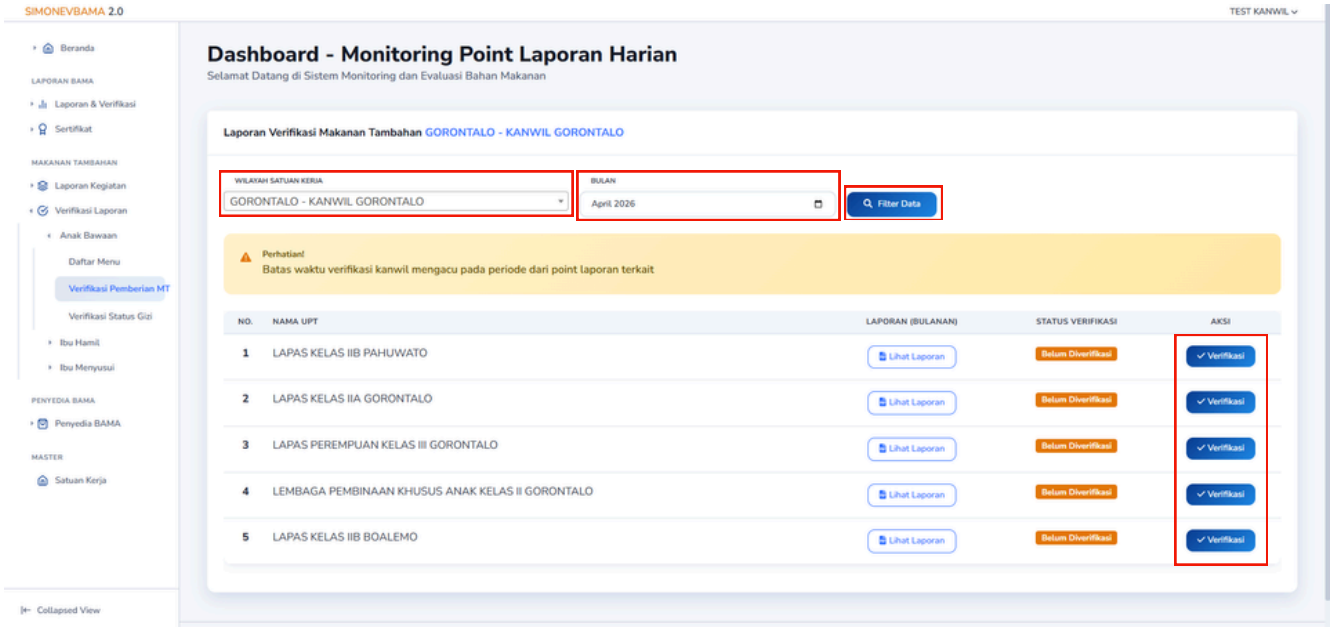
Setelah **Submit**, sistem akan menampilkan perubahan pada status verifikasi.



Tampilan sub menu Anak Bawaan point verifikasi laporan Pemberian MT Anak Bawaan.

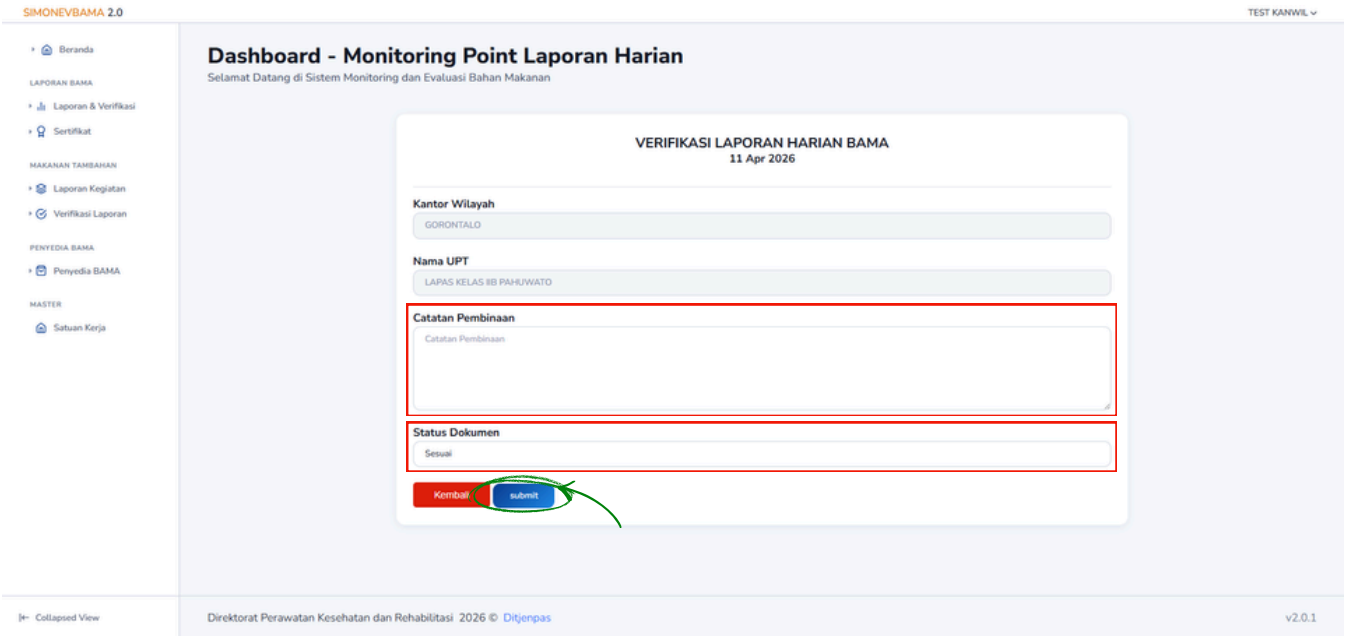


Pilih **Wilayah Satuan Kerja** dan **Tanggal**, lalu klik **Filter Data**. Sistem akan memunculkan nama UPT, laporan dan status verifikasi. Klik tombol **Verifikasi** untuk melakukan verifikasi laporan pemberian MT anak bawaan.

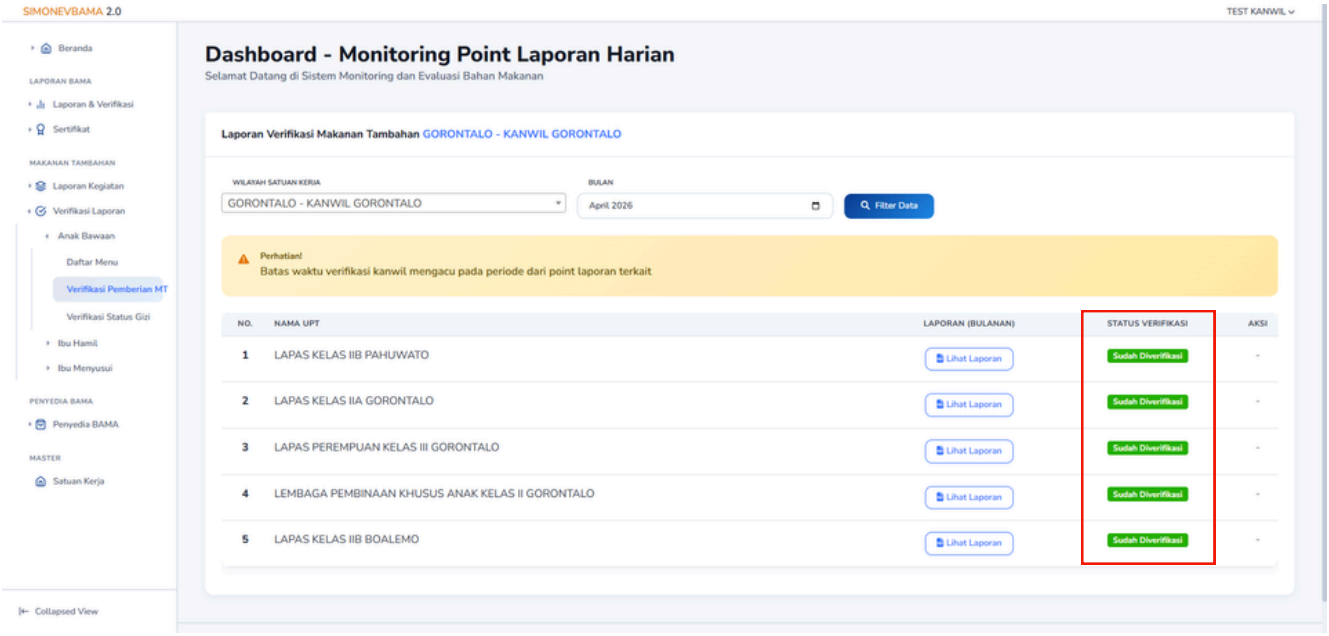


Sesi **Verifikasi Laporan Pemberian MT Anak Bawaan**

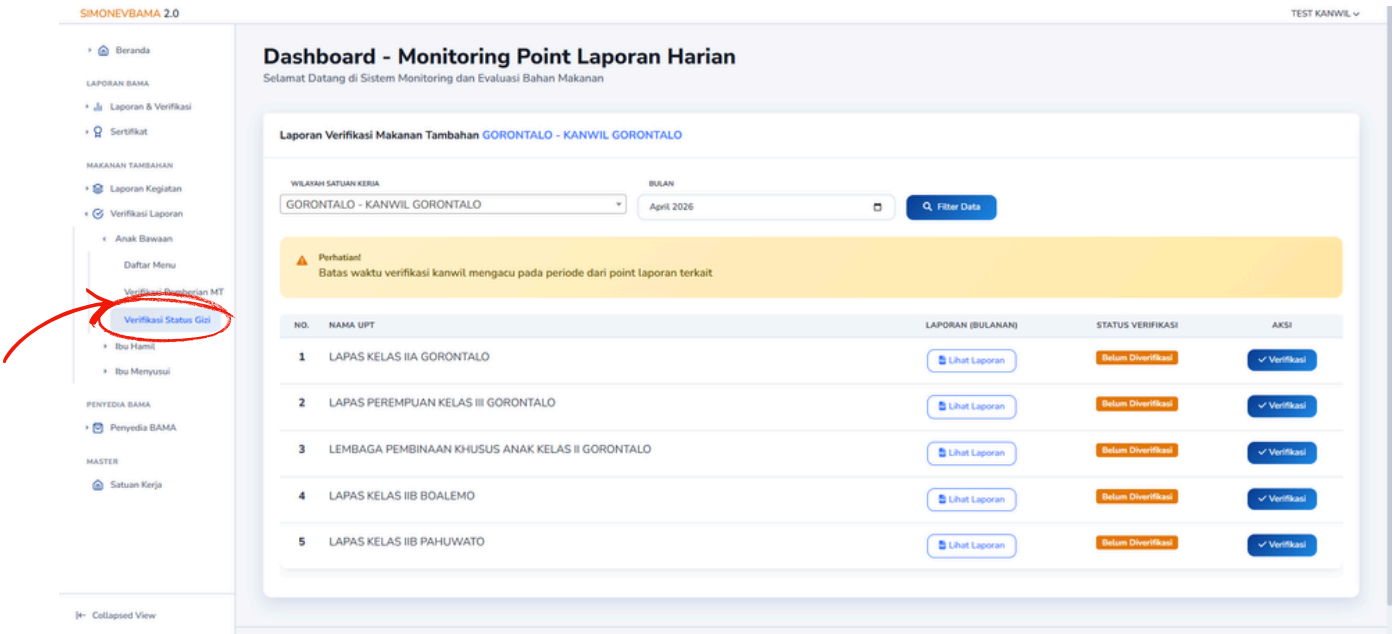
Lengkapi **Catatan Pembinaan**, pilih **Status Dokumen**, lalu klik **Submit**.



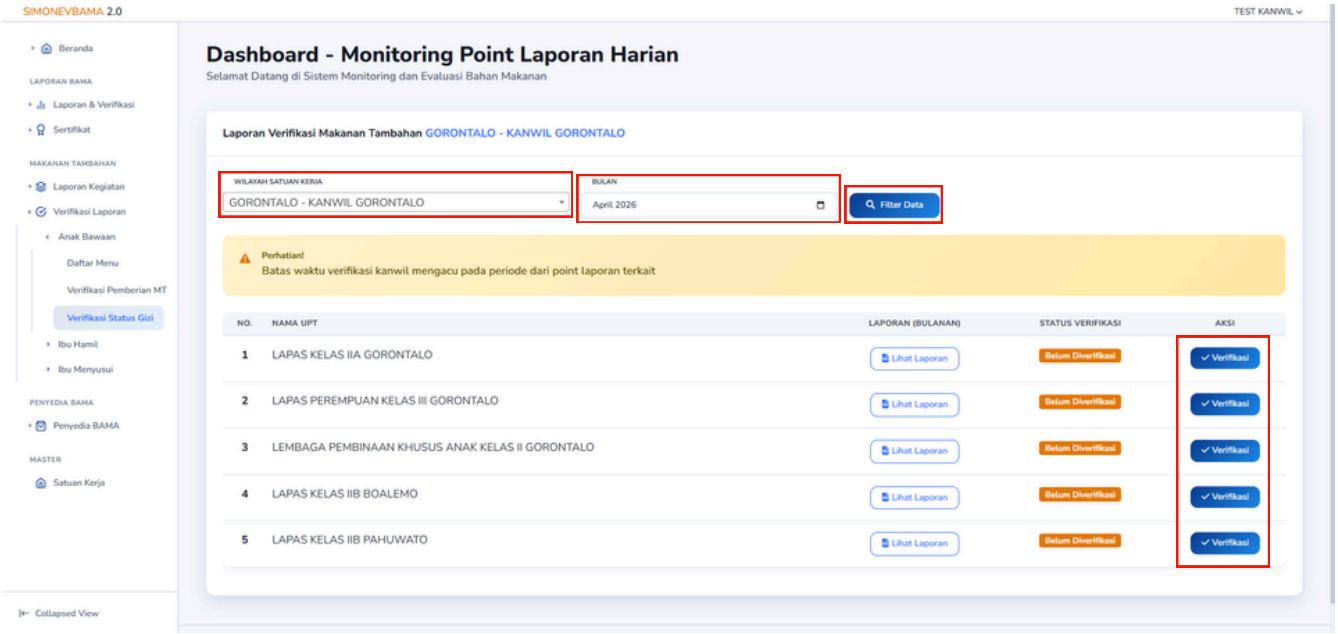
Setelah **Submit**, sistem akan menampilkan perubahan pada status verifikasi.



Tampilan sub menu Anak Bawaan point verifikasi laporan Status Gizi Anak Bawaan.

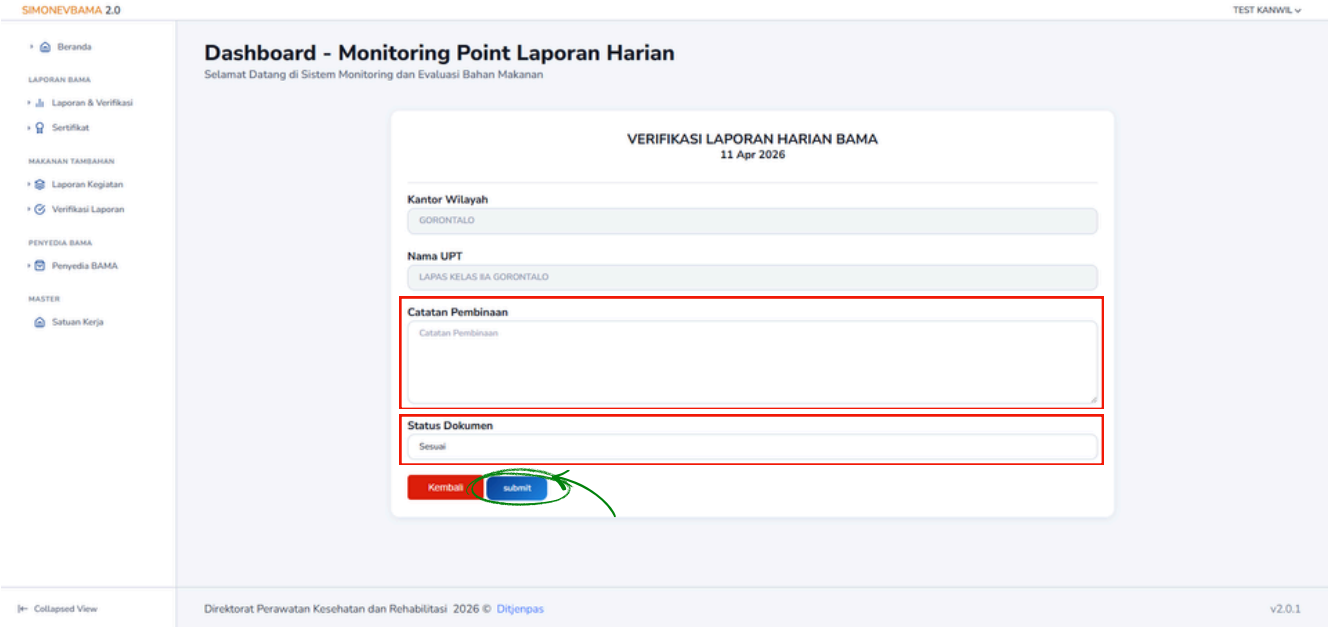


Pilih **Wilayah Satuan Kerja** dan **Tanggal**, lalu klik **Filter Data**. Sistem akan memunculkan nama UPT, laporan dan status verifikasi. Klik tombol **Verifikasi** untuk melakukan verifikasi laporan status gizi anak bawaan.

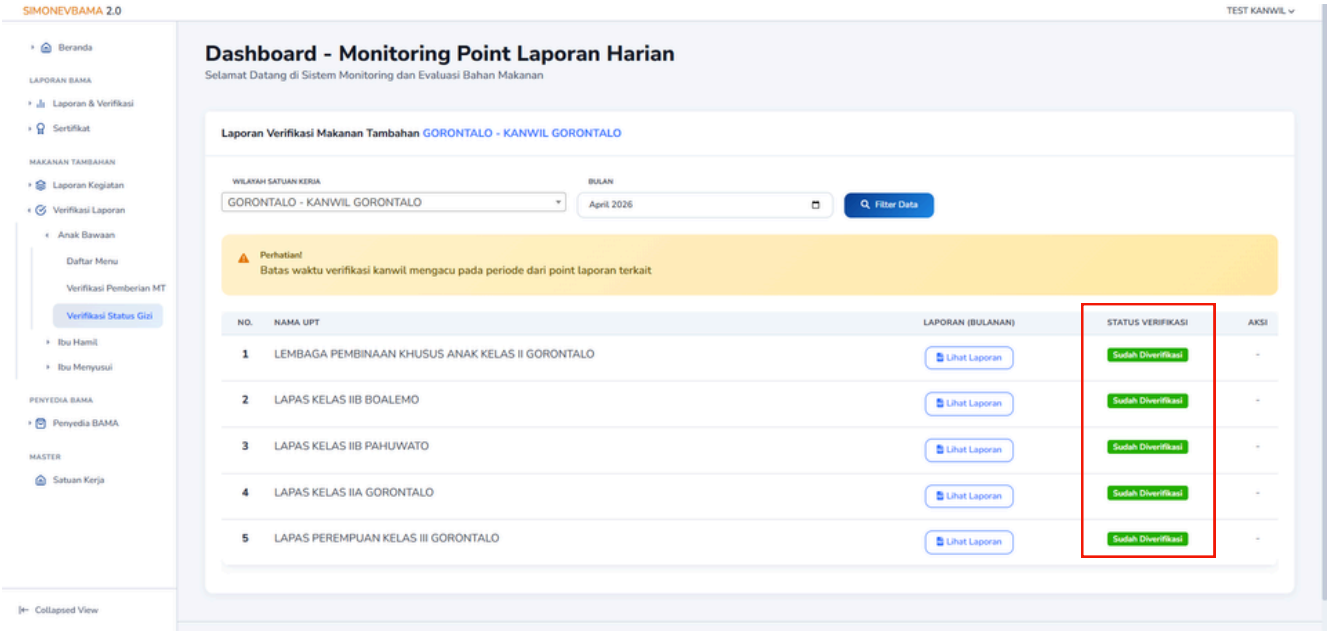


Sesi **Verifikasi Laporan Status Gizi Anak Bawaan**

Lengkapi **Catatan Pembinaan**, pilih **Status Dokumen**, lalu klik **Submit**.

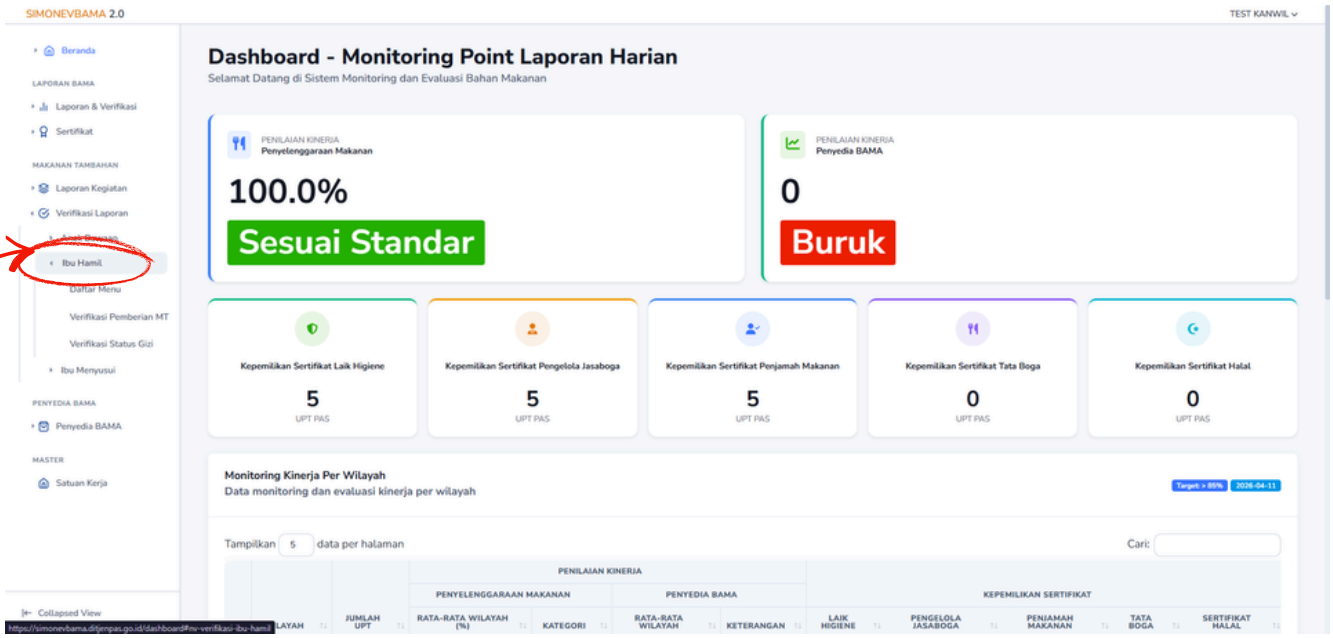


Setelah **Submit**, sistem akan menampilkan perubahan pada status verifikasi.

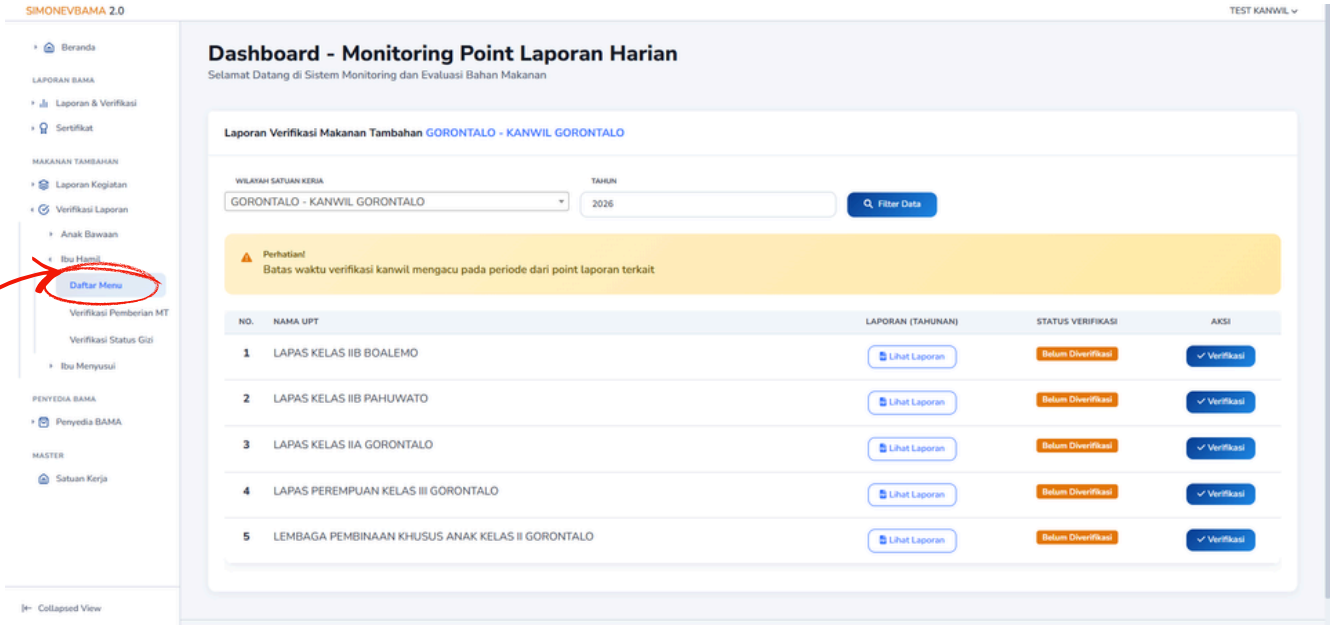


4

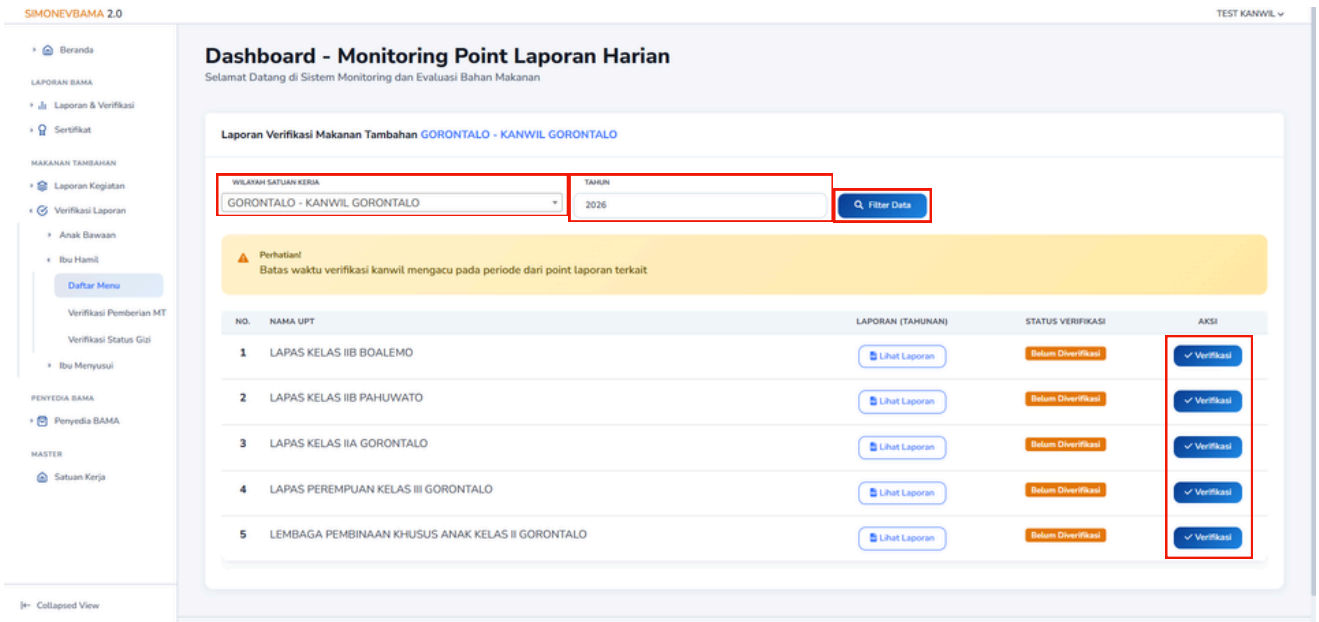
Klik sub menu **Ibu Hamil** untuk melakukan verifikasi laporan. Sistem akan menampilkan point verfikasi laporan.



Tampilan sub menu Ibu Hamil point verifikasi laporan Daftar Menu Ibu Hamil.



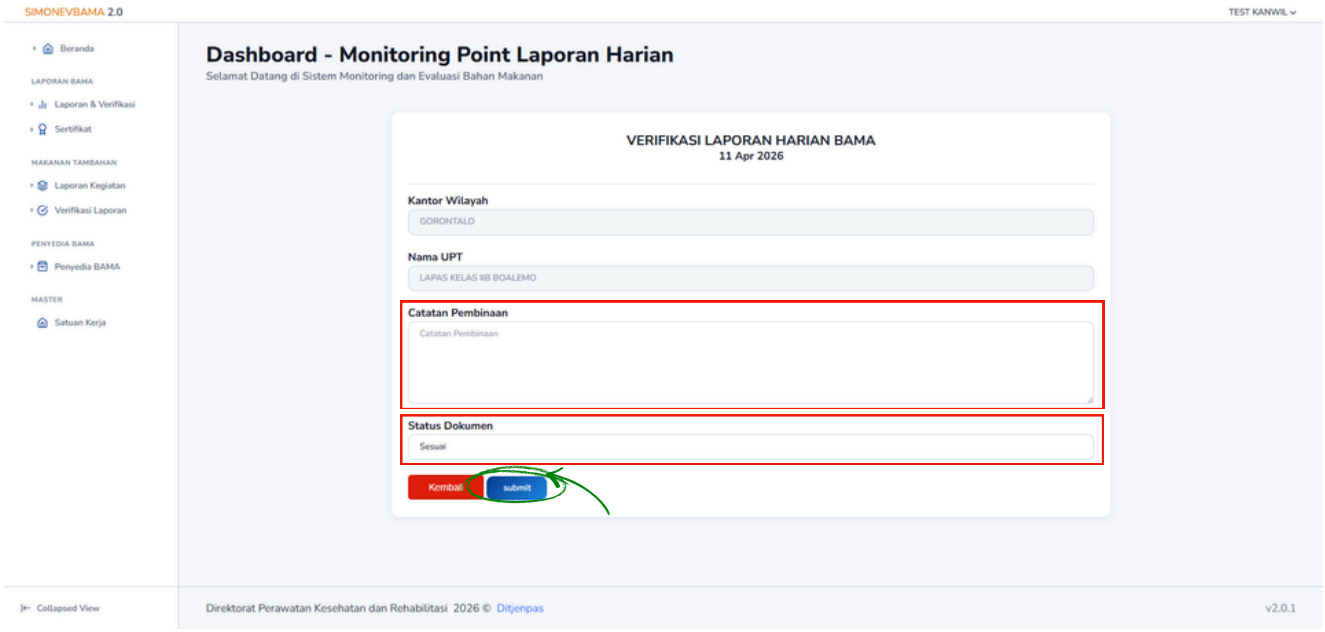
Pilih **Wilayah Satuan Kerja** dan **Tanggal**, lalu klik **Filter Data**. Sistem akan memunculkan nama UPT, laporan dan status verifikasi. Klik tombol **Verifikasi** untuk melakukan verifikasi laporan daftar menu makanan tambahan ibu hamil.



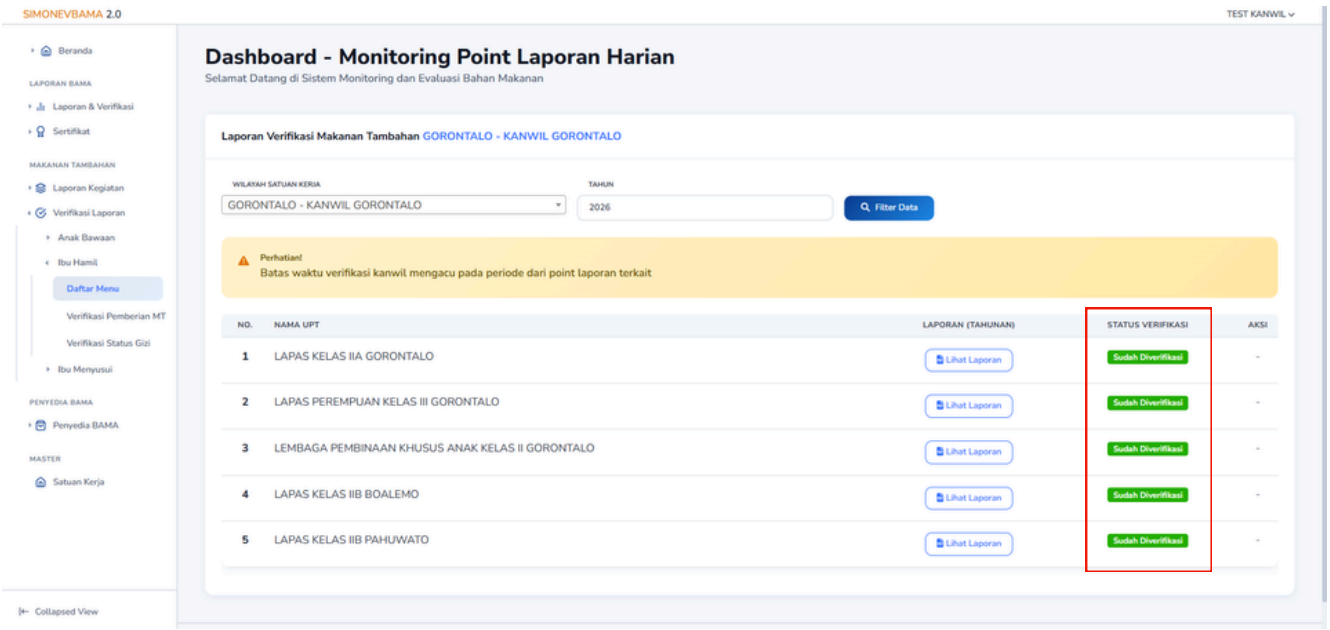
KEMENTERIAN IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN
DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN

Sesi **Verifikasi Laporan Daftar Menu Makanan Tambahan Ibu Hamil**

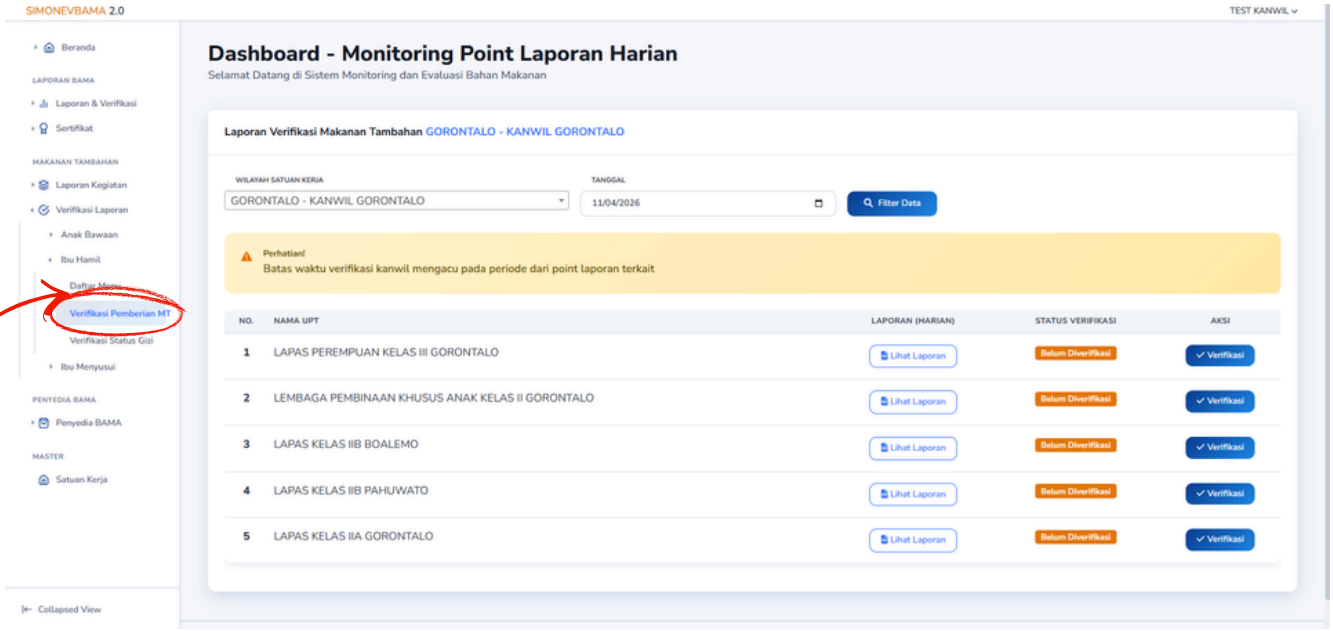
Lengkapi **Catatan Pembinaan**, pilih **Status Dokumen**, lalu klik **Submit**.



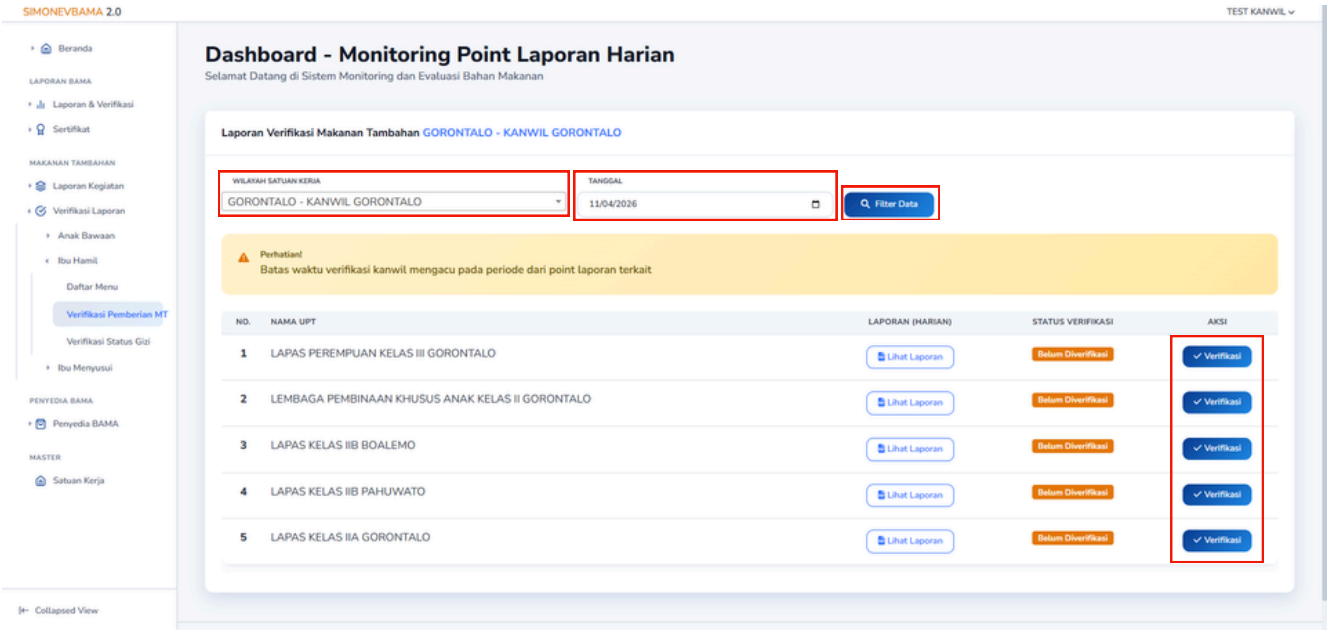
Setelah **Submit**, sistem akan menampilkan perubahan pada status verifikasi.



Tampilan sub menu Ibu Hamil point verifikasi laporan Pemberian MT Ibu Hamil.



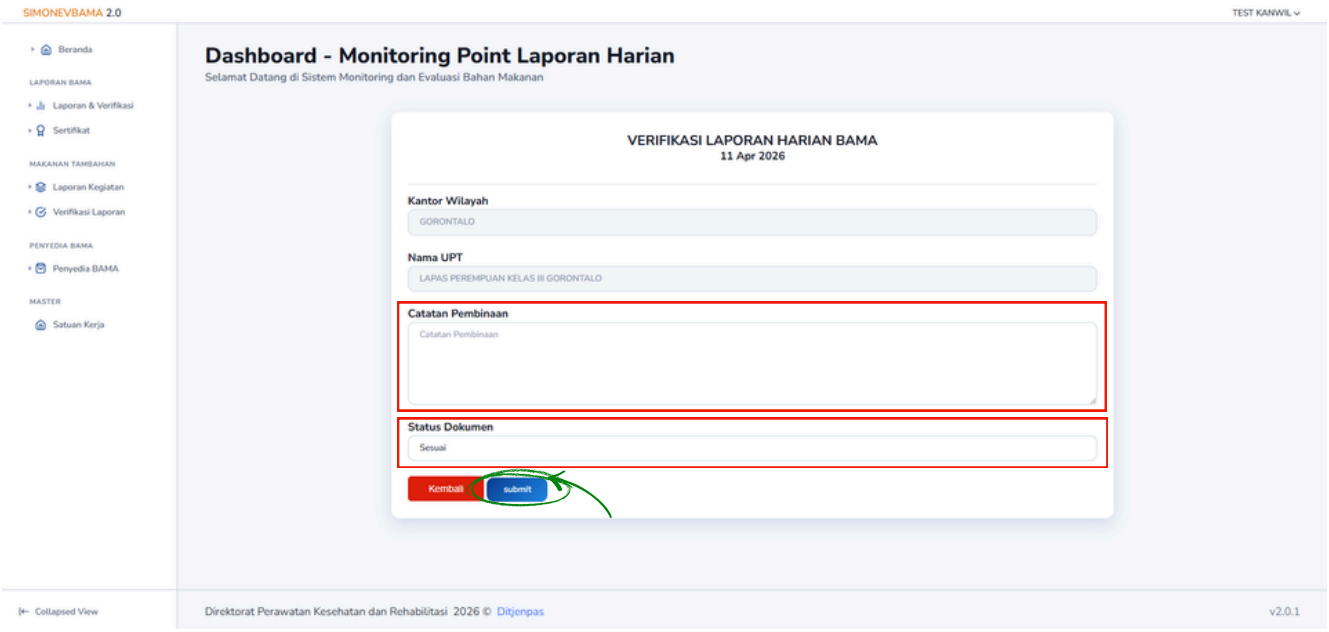
Pilih **Wilayah Satuan Kerja** dan **Tanggal**, lalu klik **Filter Data**. Sistem akan memunculkan nama UPT, laporan dan status verifikasi. Klik tombol **Verifikasi** untuk melakukan verifikasi laporan pemberian MT ibu hamil.



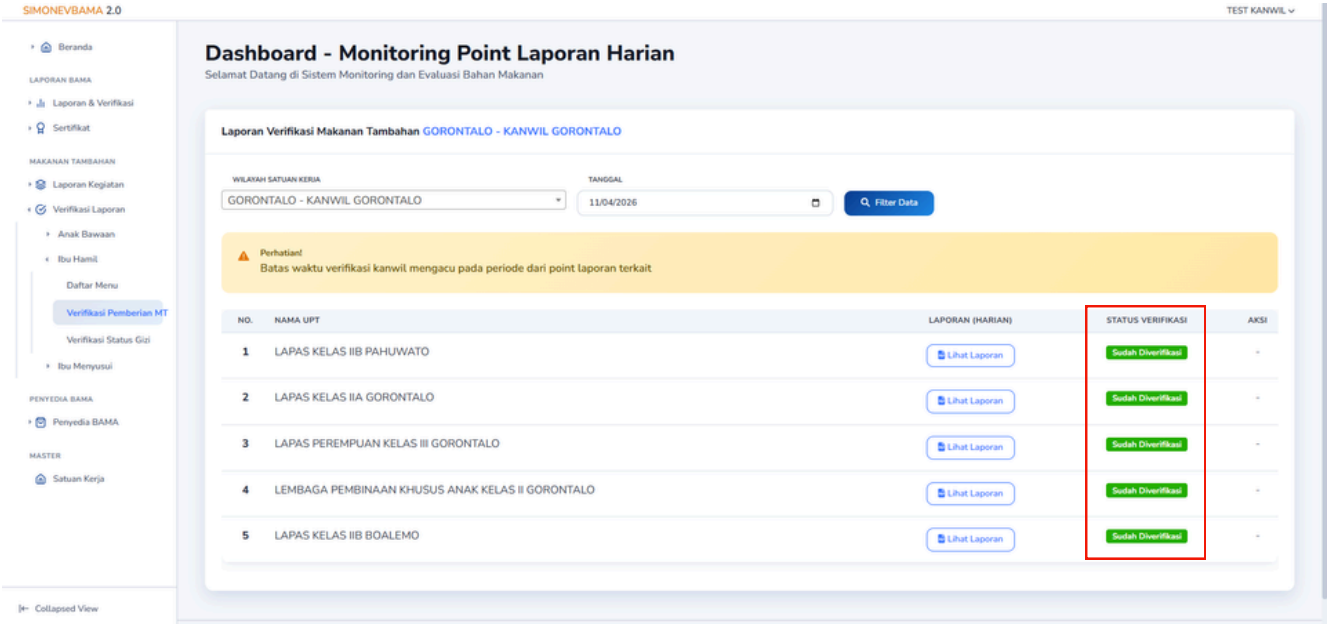
KEMENTERIAN IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN
DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN

Sesi **Verifikasi Laporan Pemberian MT Ibu Hamil**

Lengkapi **Catatan Pembinaan,** pilih **Status Dokumen,** lalu klik **Submit.**

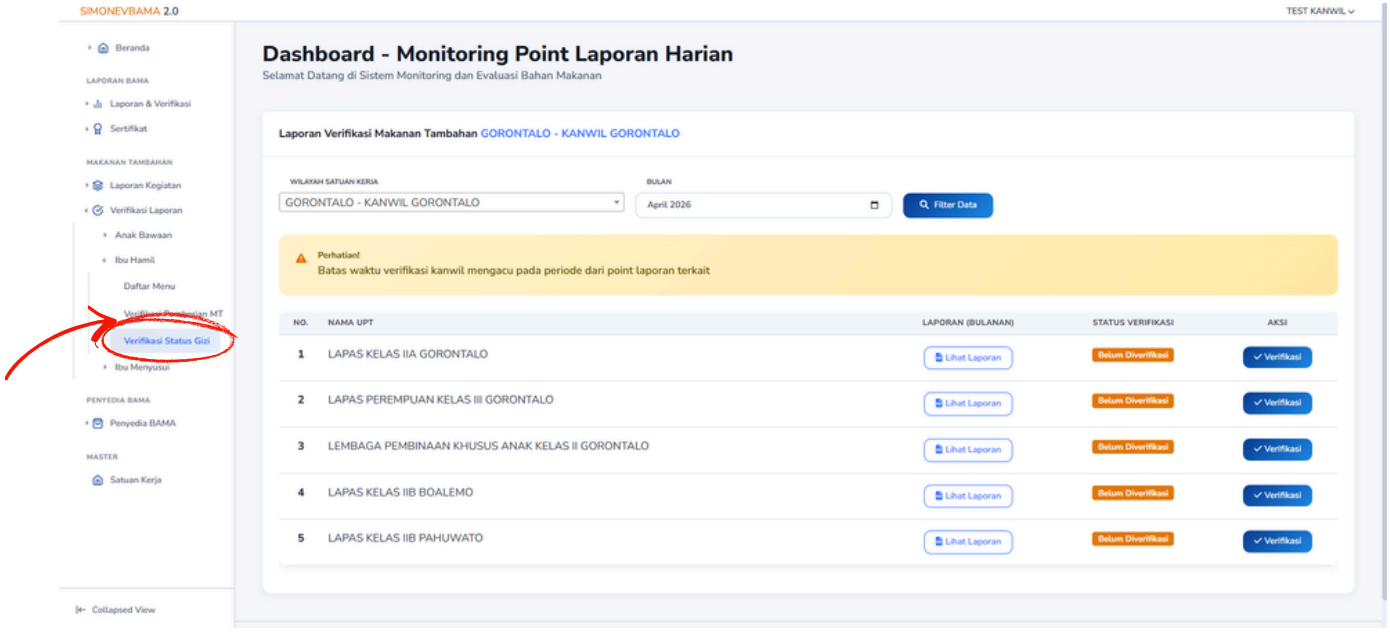


Setelah **Submit**, sistem akan menampilkan perubahan pada status verifikasi.

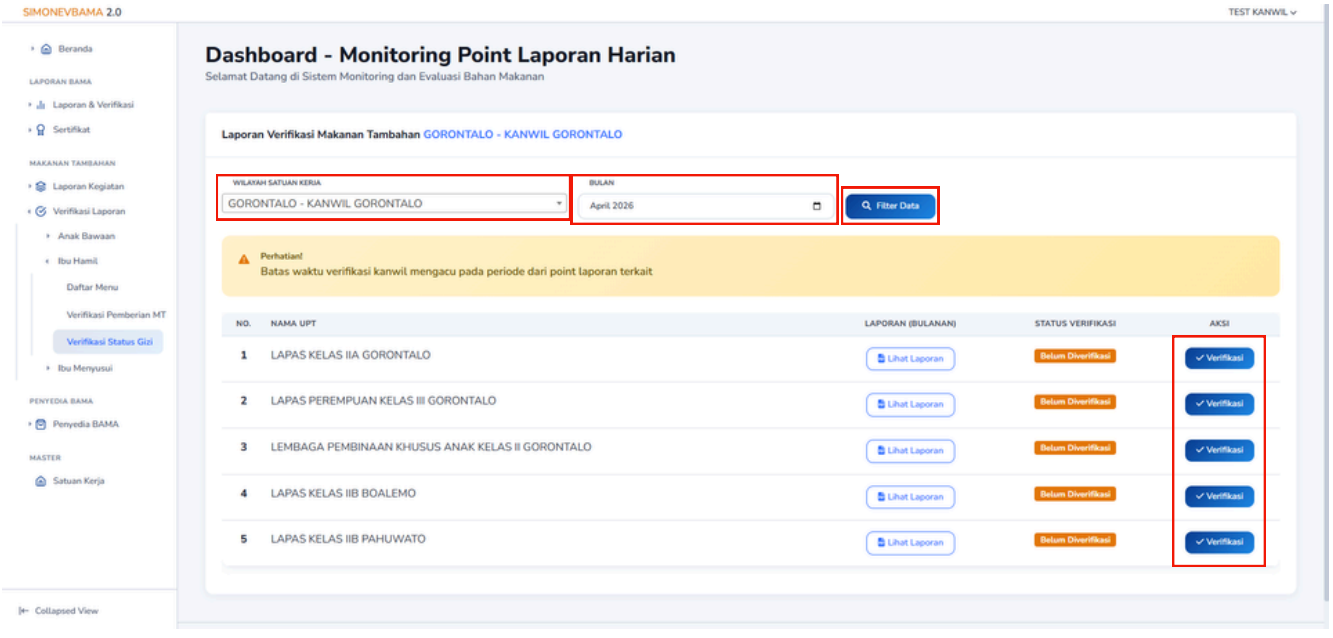


KEMENTERIAN IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN
DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN

Tampilan sub menu Ibu Hamil point verifikasi laporan Status Gizi Ibu Hamil.



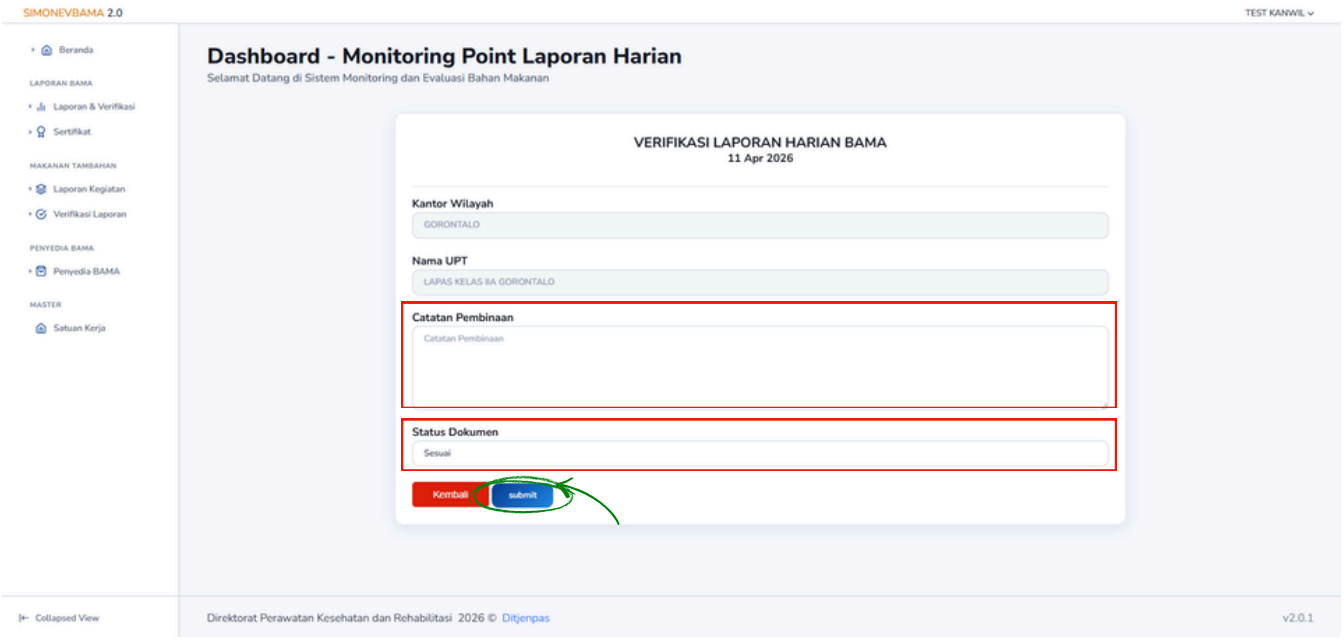
Pilih **Wilayah Satuan Kerja** dan **Tanggal**, lalu klik **Filter Data**. Sistem akan memunculkan nama UPT, laporan dan status verifikasi. Klik tombol **Verifikasi** untuk melakukan verifikasi laporan status gizi ibu hamil.



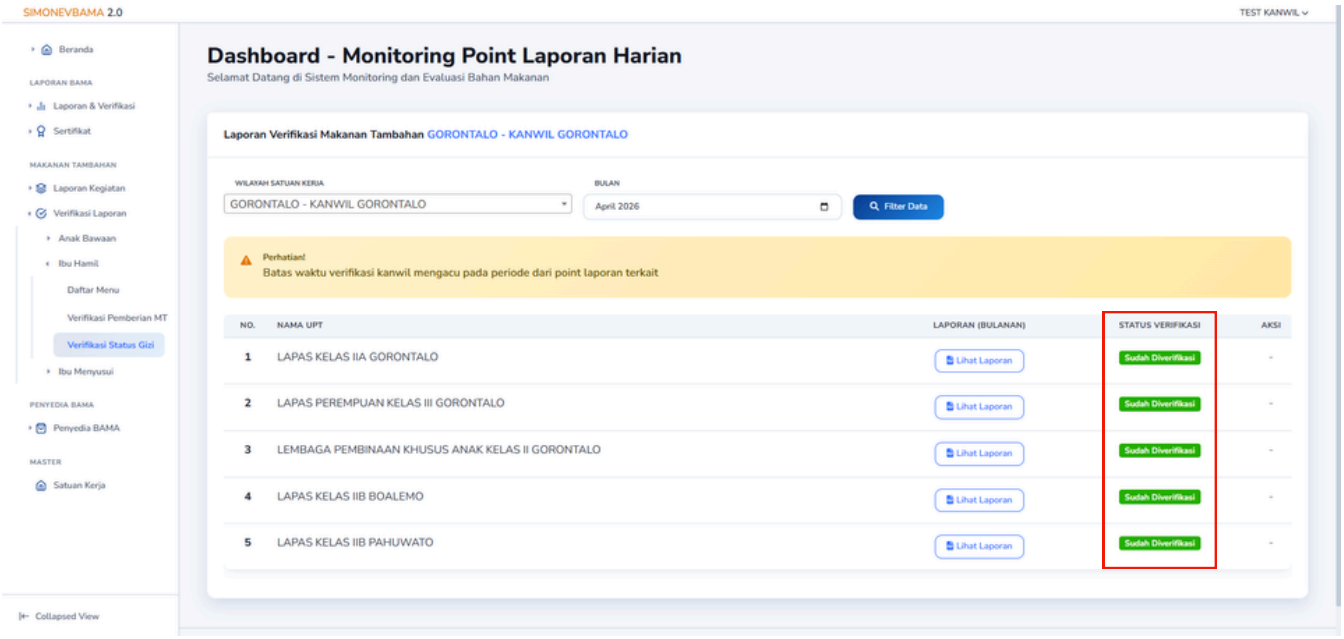
KEMENTERIAN IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN
DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN

Sesi **Verifikasi Laporan Status Gizi Ibu Hamil**

Lengkapi **Catatan Pembinaan,** pilih **Status Dokumen,** lalu klik **Submit.**



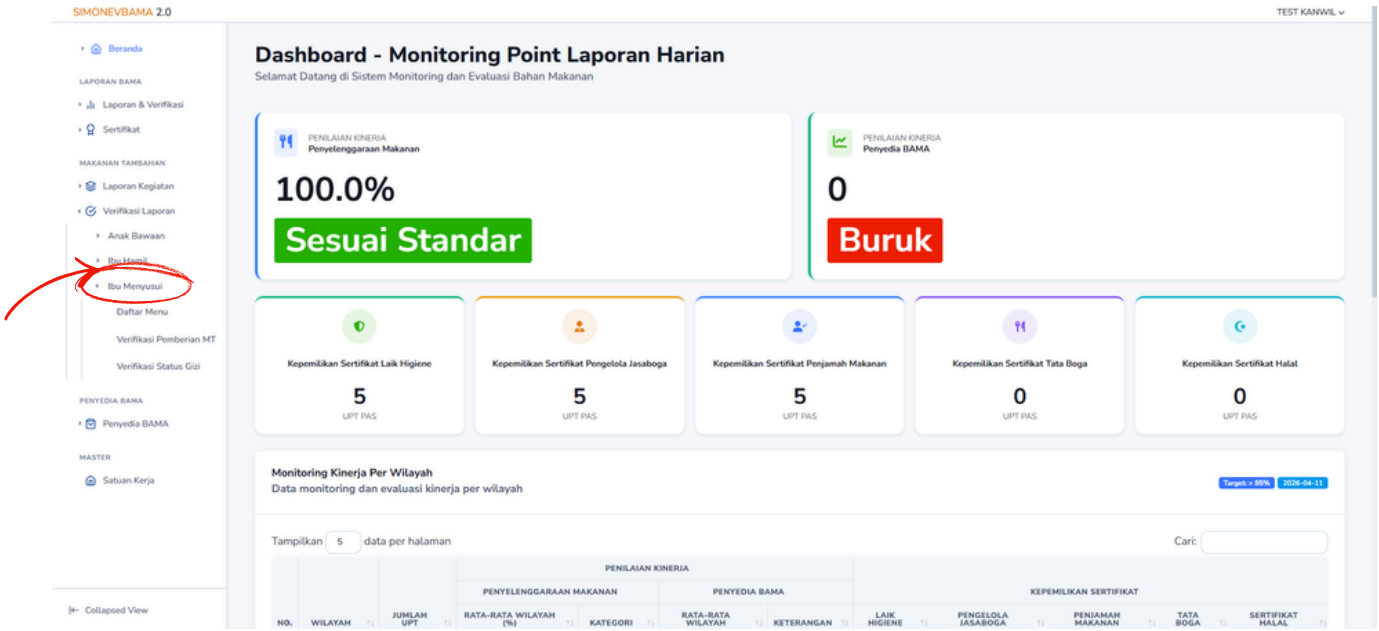
Setelah **Submit**, sistem akan menampilkan perubahan pada status verifikasi.



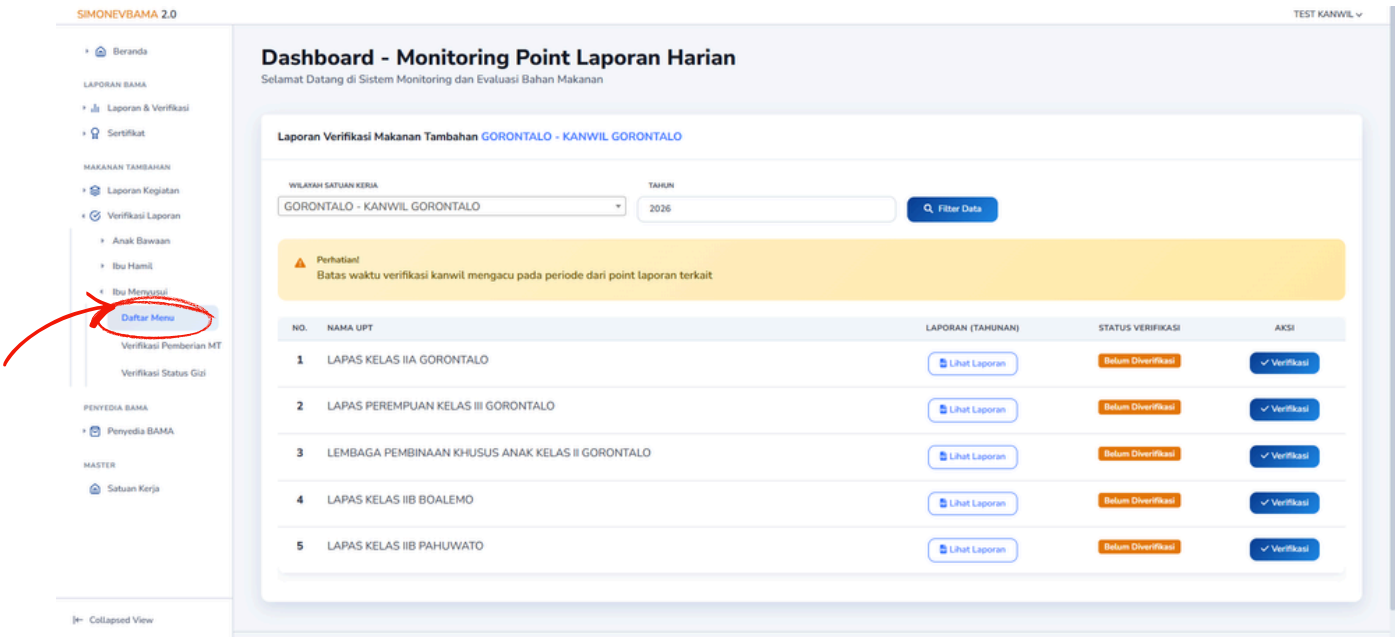
KEMENTERIAN IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN
DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN

5

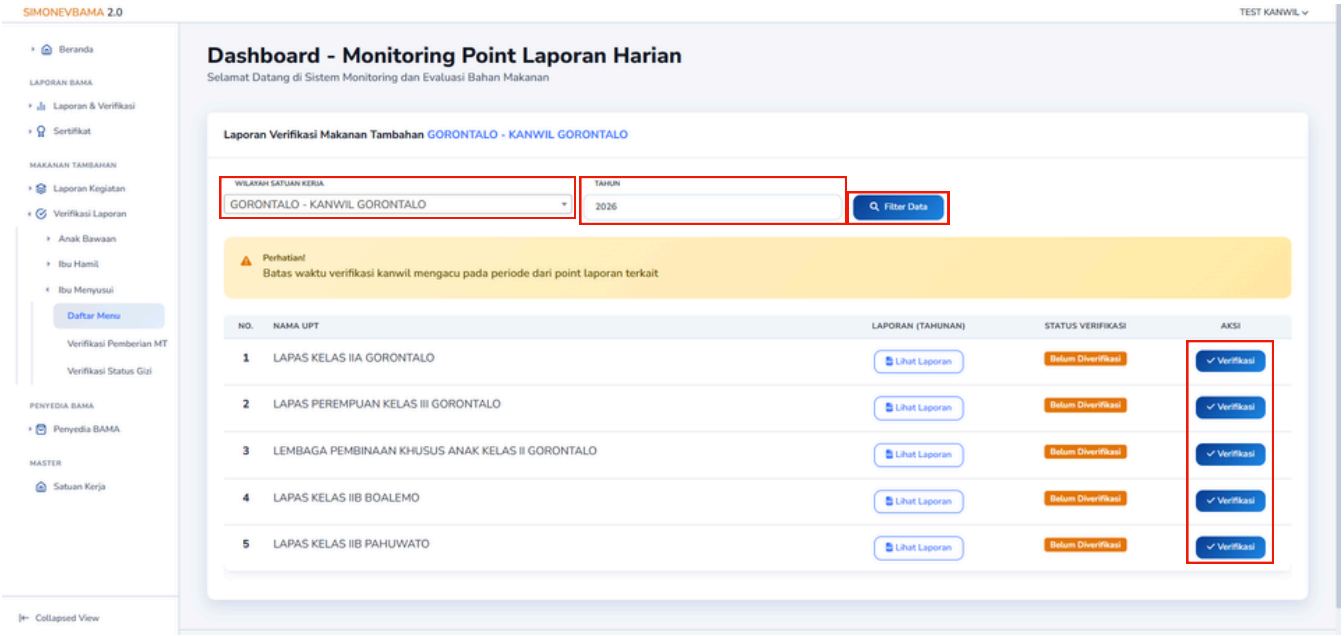
Klik sub menu **Ibu Menyusui** untuk melakukan verifikasi laporan. Sistem akan menampilkan point verfikasi laporan.



Tampilan sub menu Ibu Menyusui point verifikasi laporan Daftar Menu Ibu Menyusui.

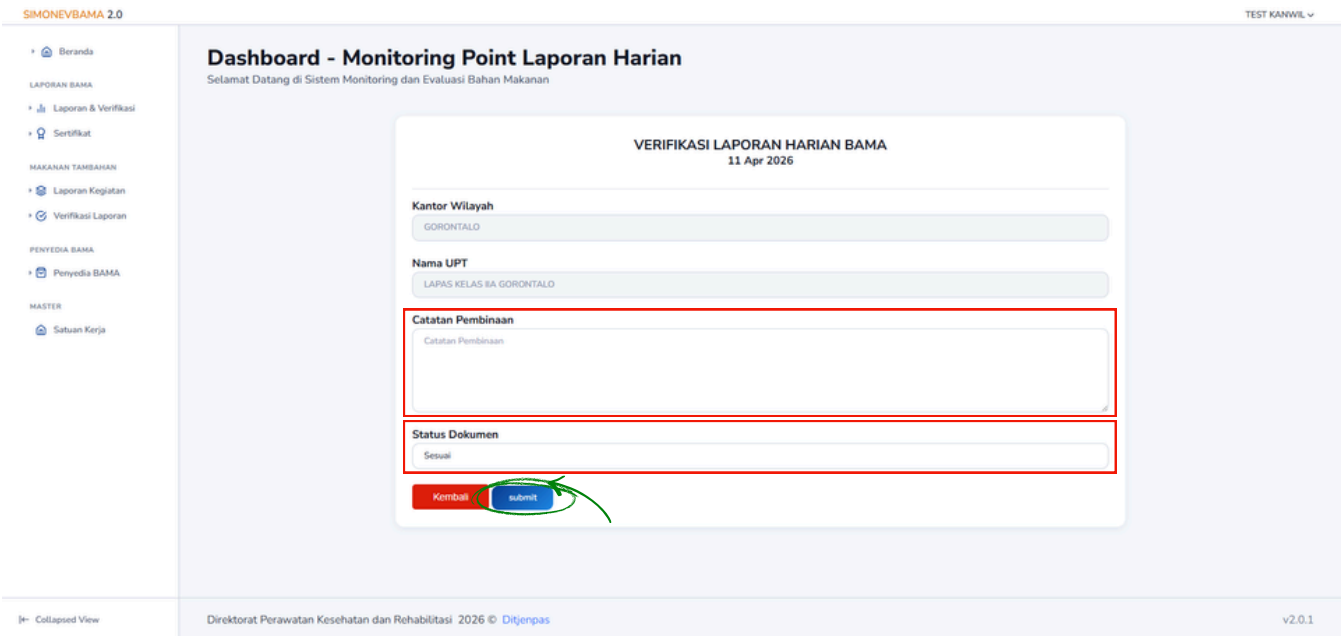


Pilih **Wilayah Satuan Kerja** dan **Tanggal**, lalu klik **Filter Data**. Sistem akan memunculkan nama UPT, laporan dan status verifikasi. Klik tombol **Verifikasi** untuk melakukan verifikasi laporan daftar menu makanan tambahan ibu menyusui.

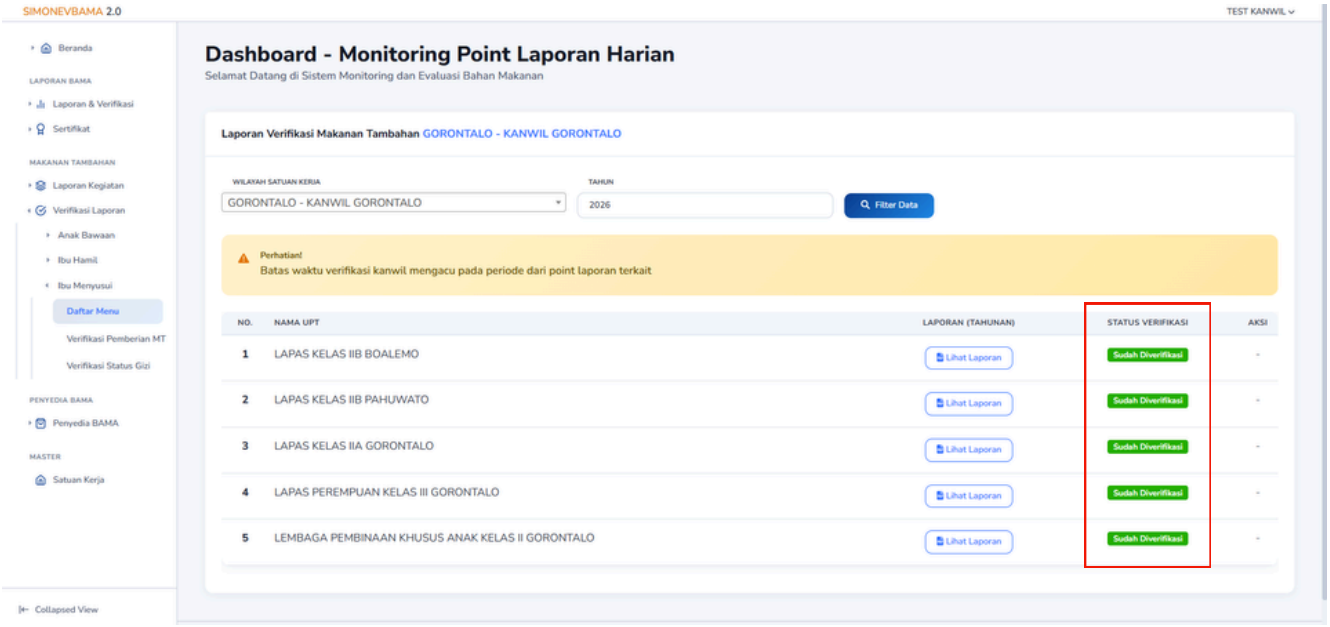


Sesi **Verifikasi Laporan Daftar Menu Makanan Tambahan Ibu Menyusui**

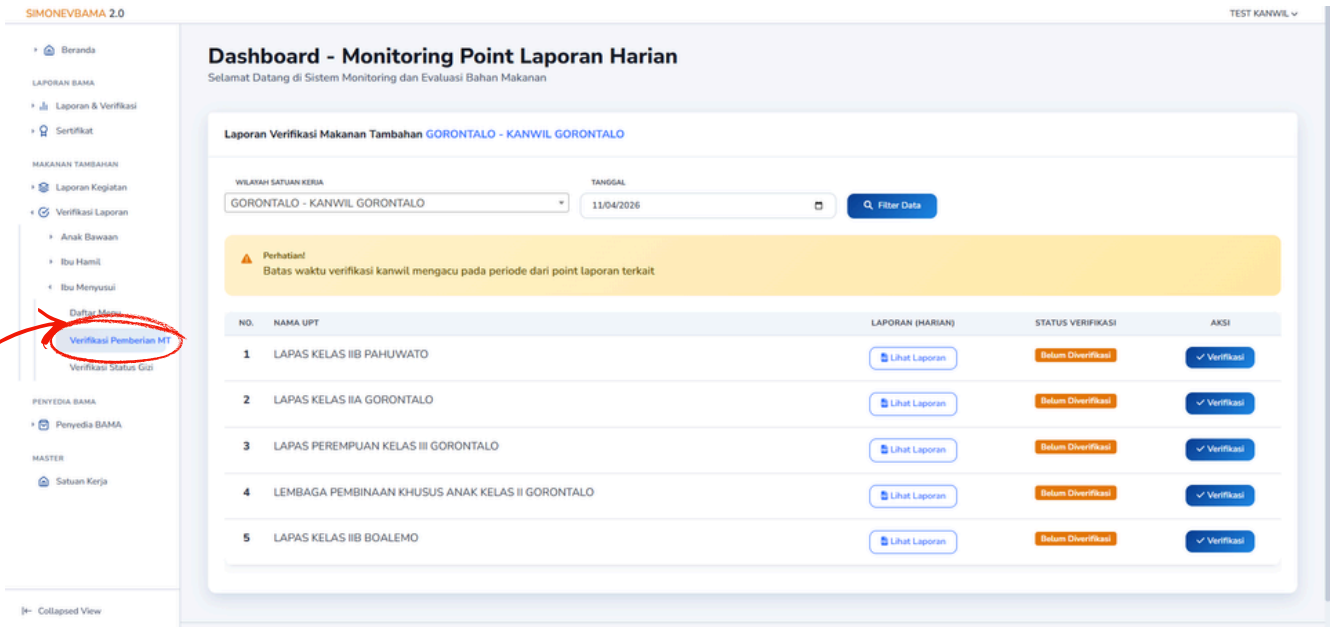
Lengkapi **Catatan Pembinaan,** pilih **Status Dokumen,** lalu klik **Submit.**



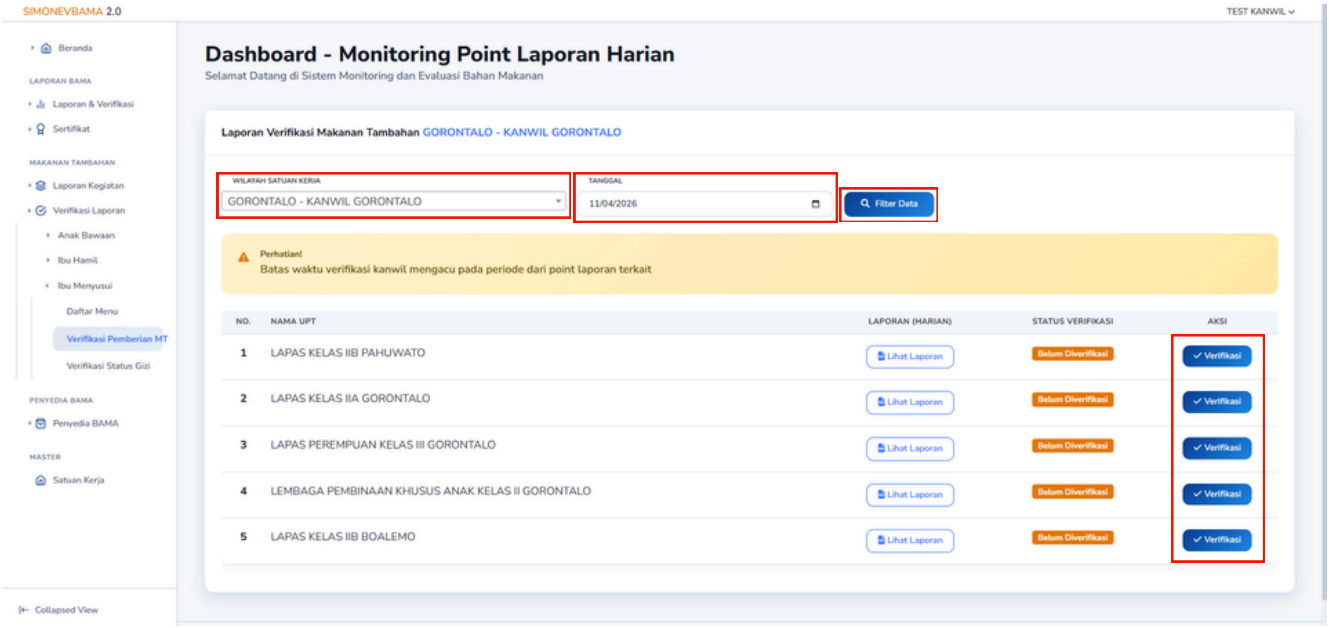
Setelah **Submit**, sistem akan menampilkan perubahan pada status verifikasi.



Tampilan sub menu Ibu Menyusui point verifikasi laporan Pemberian MT Ibu Menyusui.

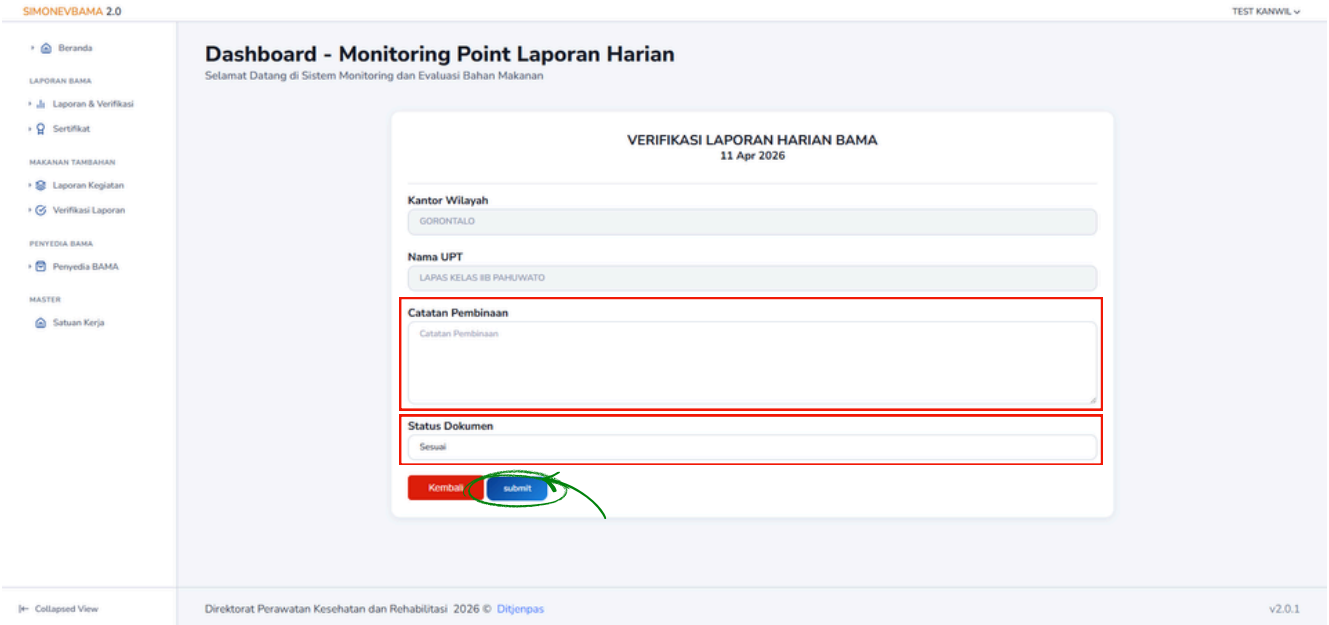


Pilih **Wilayah Satuan Kerja** dan **Tanggal**, lalu klik **Filter Data**. Sistem akan memunculkan nama UPT, laporan dan status verifikasi. Klik tombol **Verifikasi** untuk melakukan verifikasi laporan pemberian MT ibu menyusui.

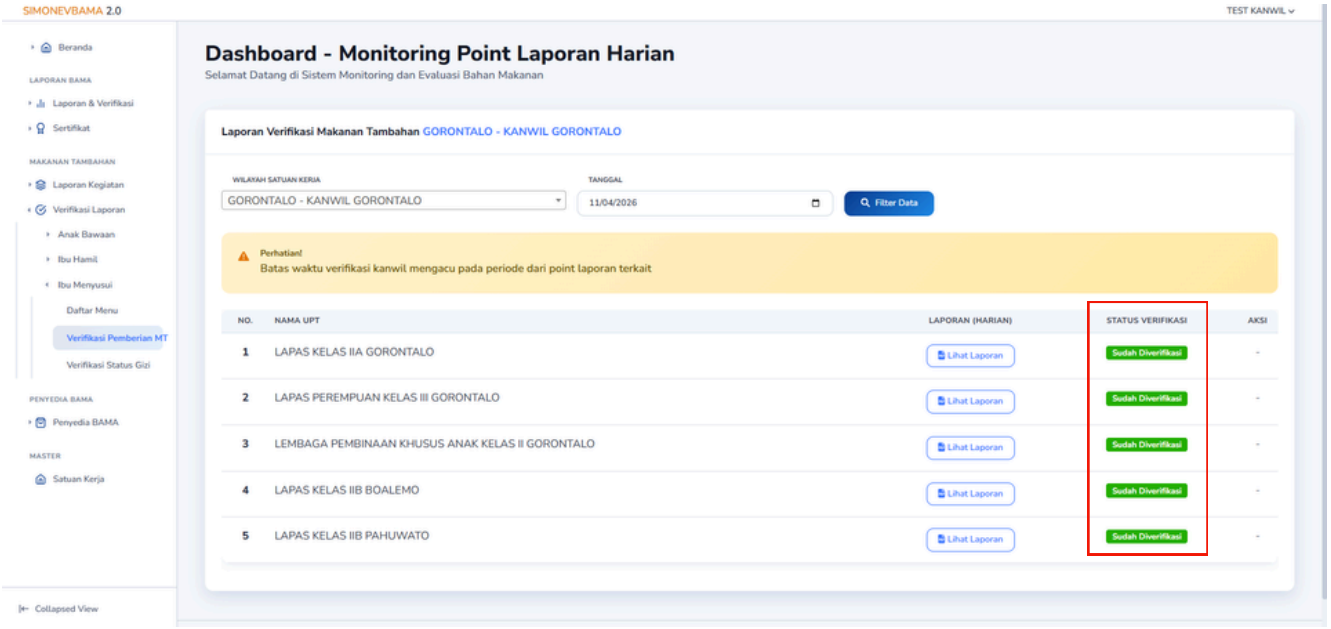


Sesi **Verifikasi Laporan Pemberian MT Ibu Menyusui**

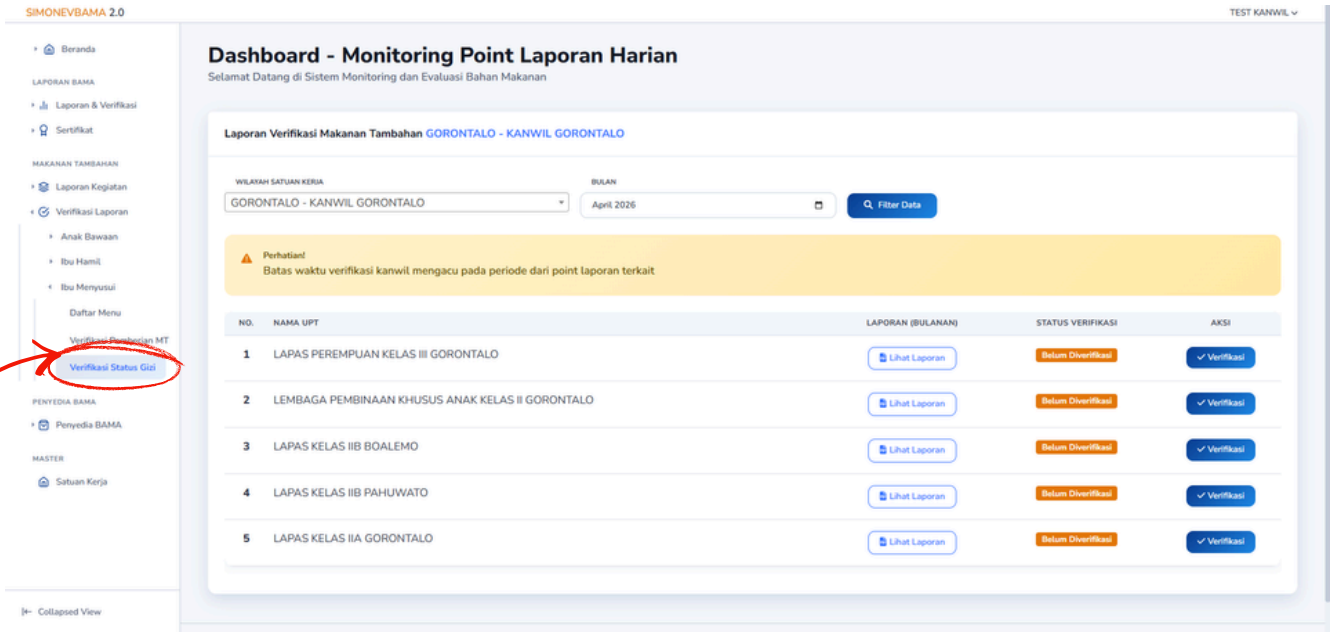
Lengkapi **Catatan Pembinaan,** pilih **Status Dokumen,** lalu klik **Submit.**



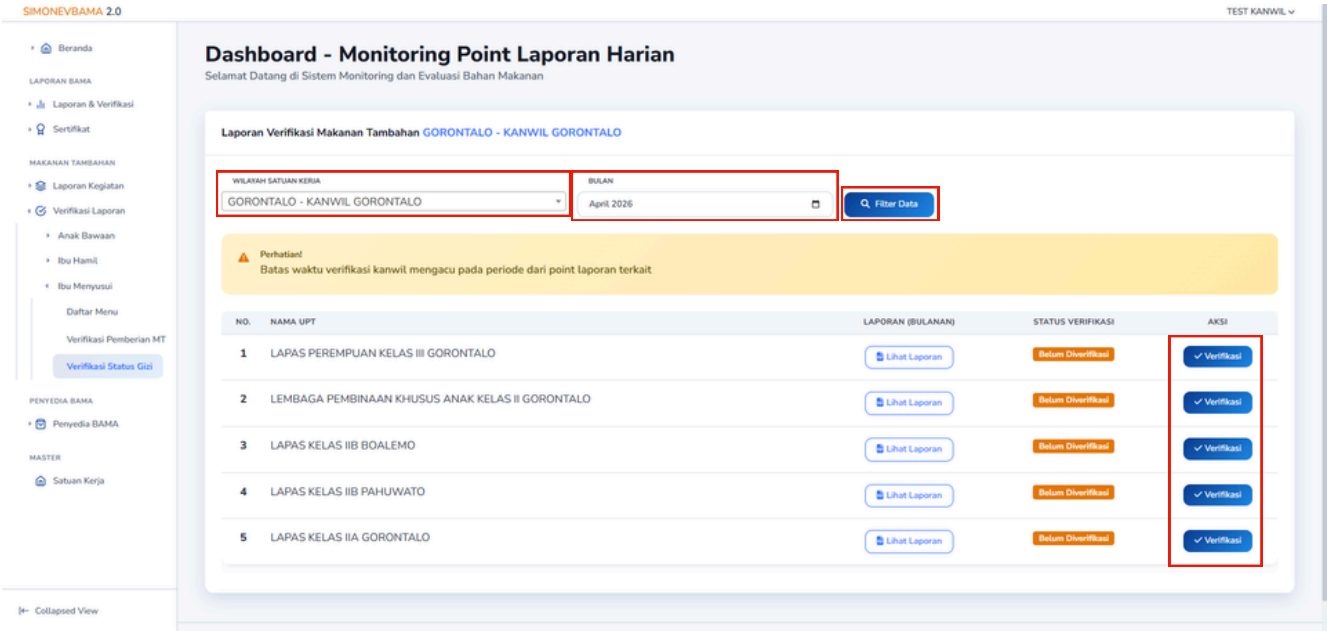
Setelah **Submit**, sistem akan menampilkan perubahan pada status verifikasi.



Tampilan sub menu Ibu Menyusui point verifikasi laporan Status Gizi Ibu Menyusui.

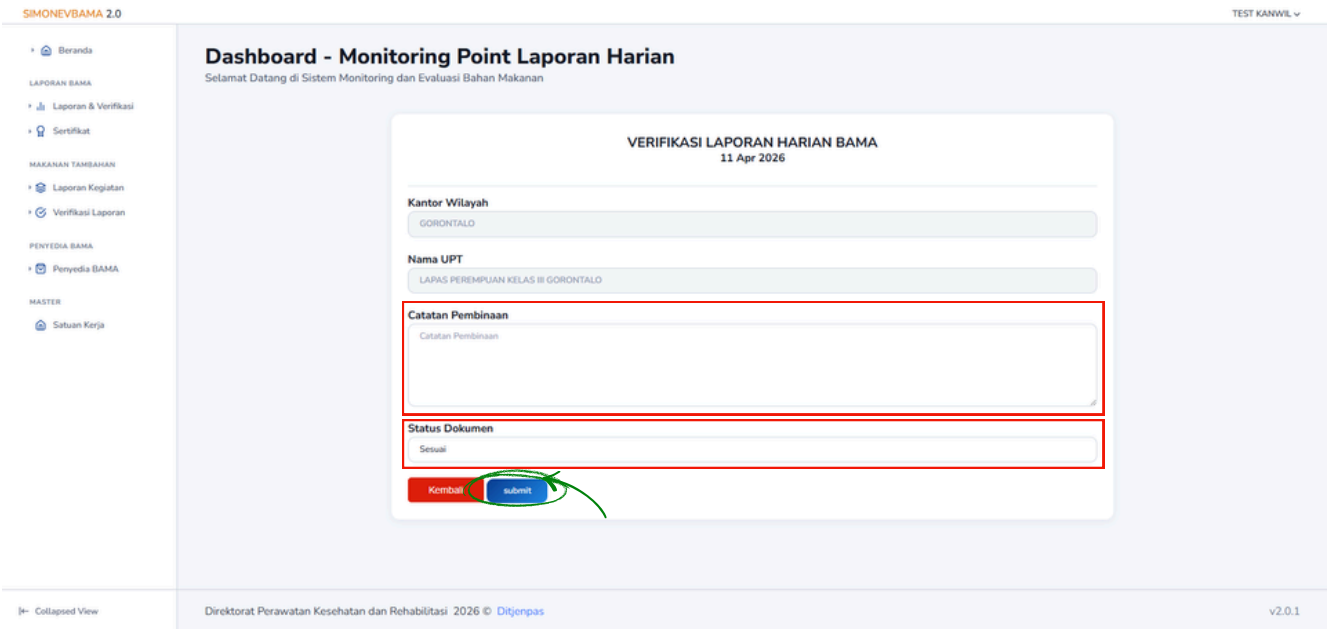


Pilih **Wilayah Satuan Kerja** dan **Tanggal**, lalu klik **Filter Data**. Sistem akan memunculkan nama UPT, laporan dan status verifikasi. Klik tombol **Verifikasi** untuk melakukan verifikasi laporan status gizi ibu menyusui.

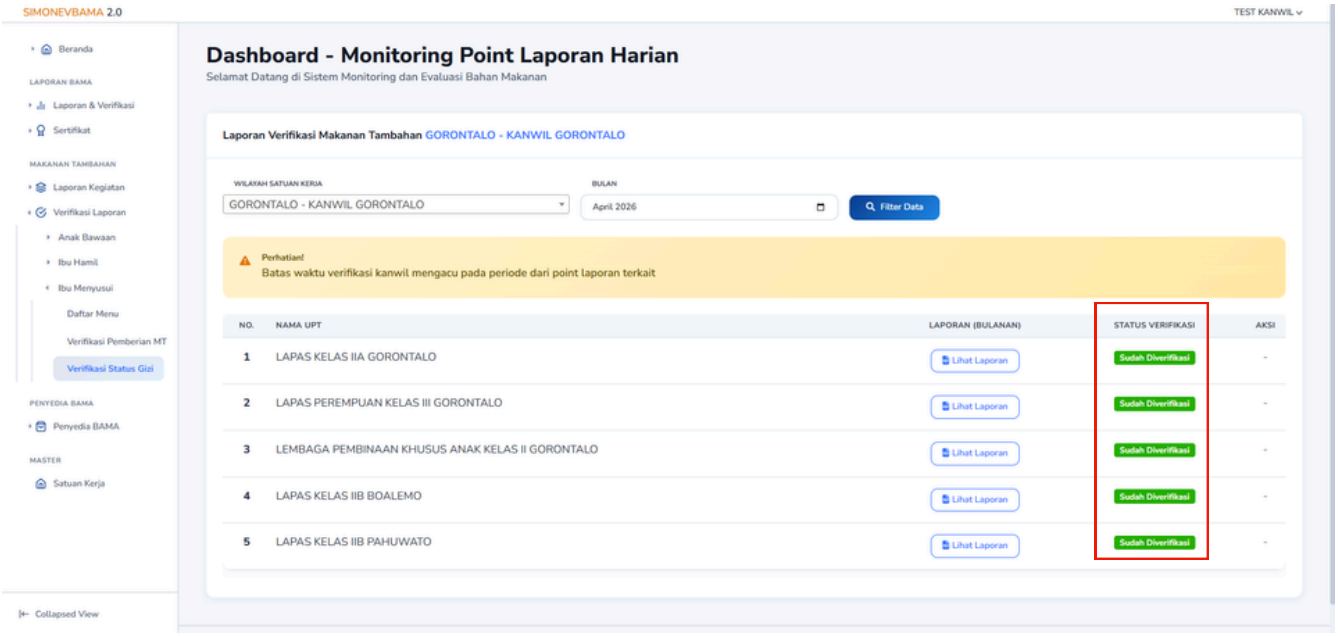


Sesi **Verifikasi Laporan Status Gizi Ibu Menyusui**

Lengkapi **Catatan Pembinaan,** pilih **Status Dokumen,** lalu klik **Submit.**



Setelah **Submit**, sistem akan menampilkan perubahan pada status verifikasi.

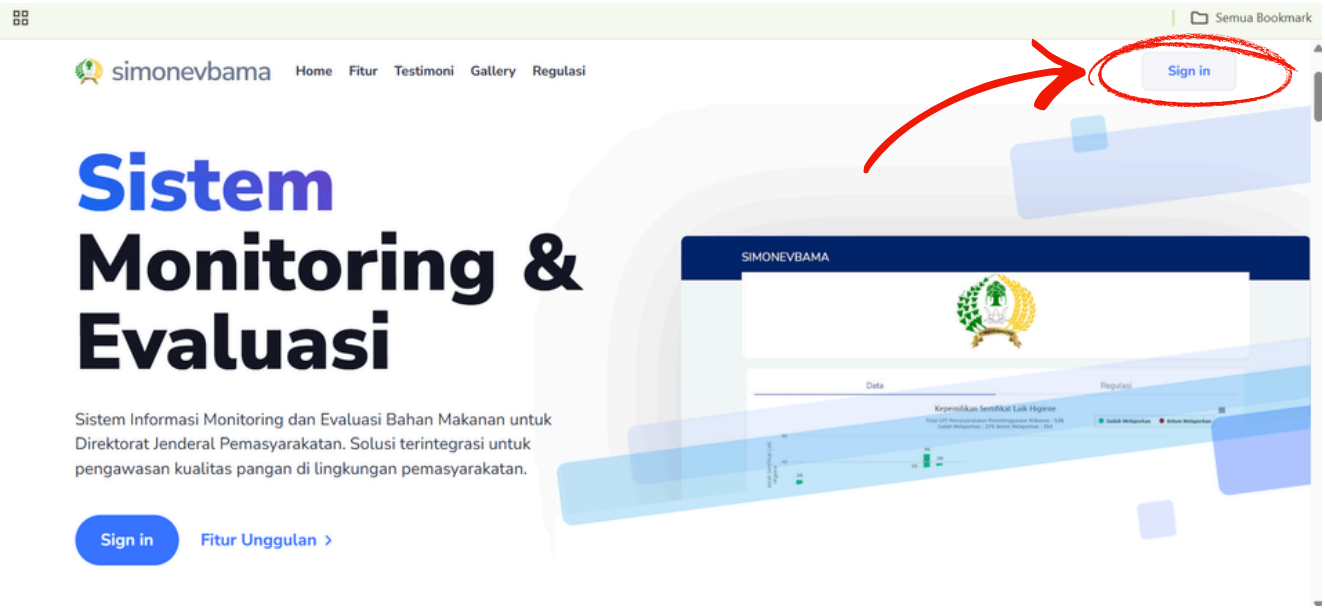


KEMENTERIAN IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN
DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN

PETUNJUK PENGGUNAAN APLIKASI SIMONEV BAMA **FITUR VERIFIKASI LAPORAN PENILAIAN KINERJA PENYEDIA BAMA** OLEH **KANTOR WILAYAH DITJENPAS** DI UPT PEMASYARAKATAN

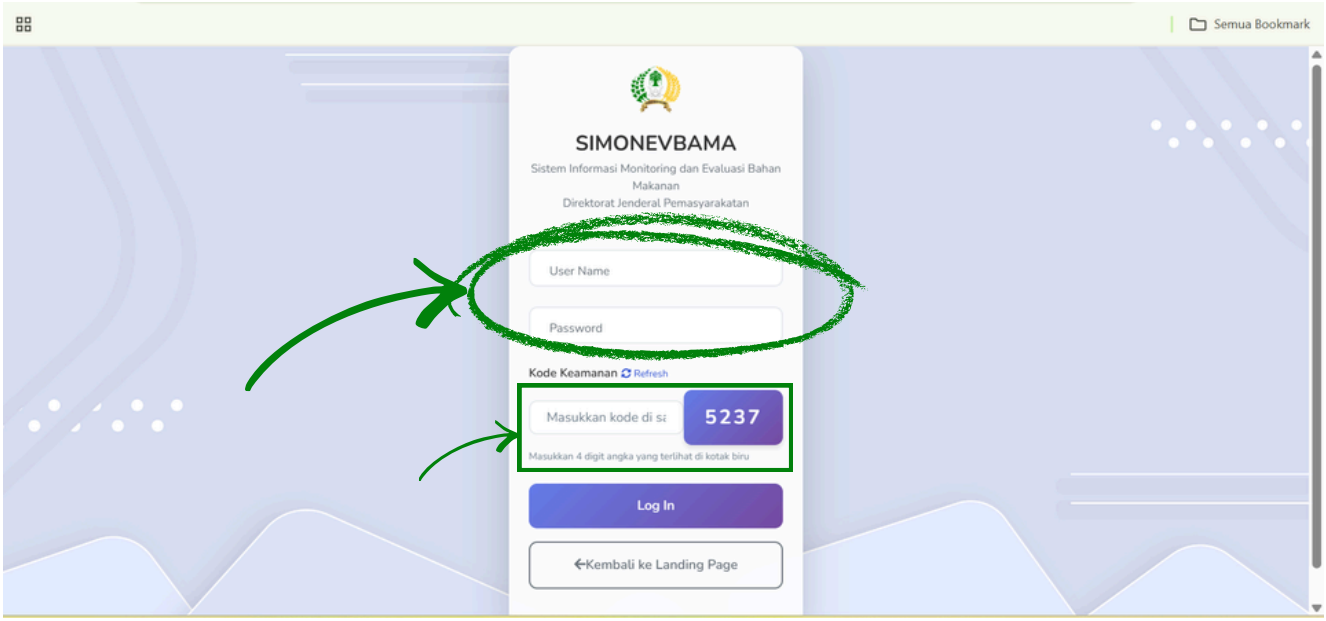
1

Buka SIMONEV BAMA pada link:
Klik fitur *sign in.*



2

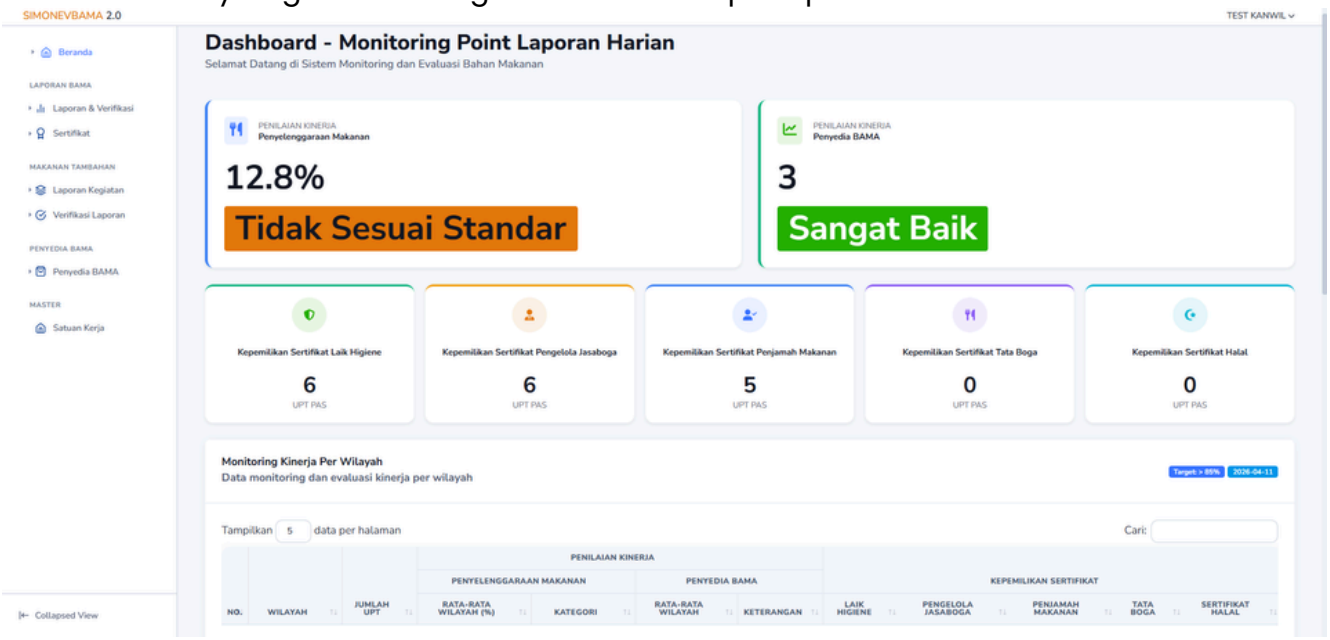
- Masukkan ***username*** dan ***password*** sesuai dengan hak akses pengguna.
- Kemudian isi kode keamanan sesuai yang tertera pada kotak biru.



3

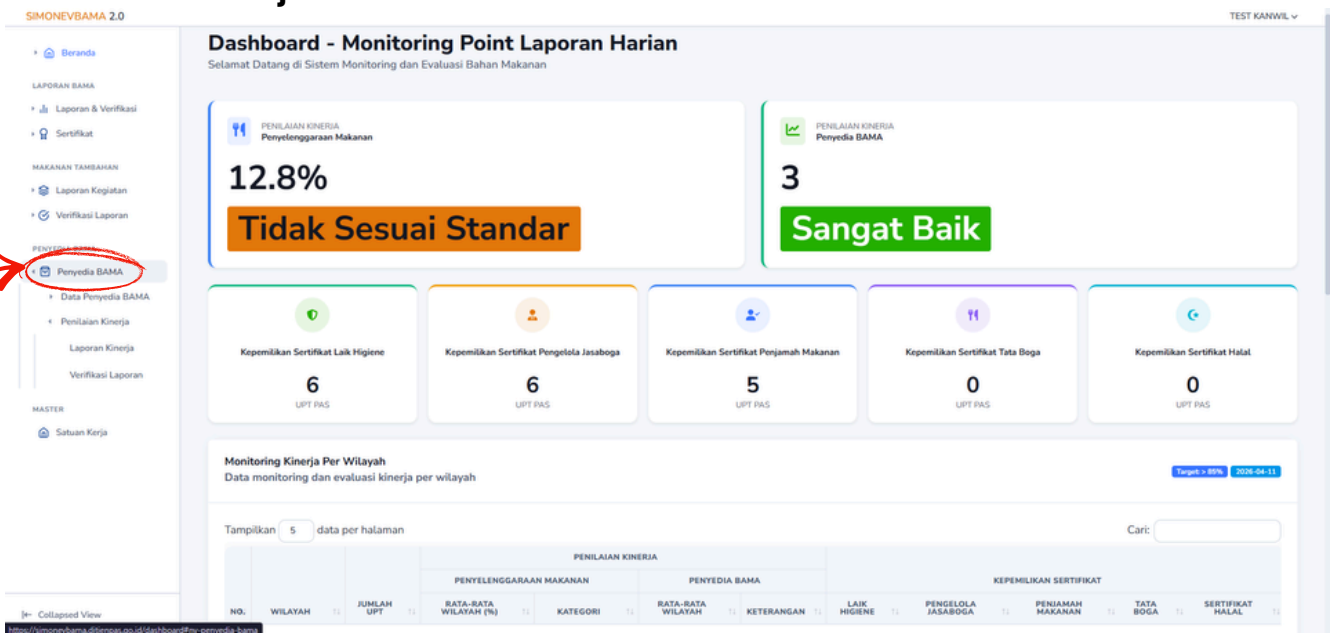
Tampilan Halaman *Dashboard.*

Setelah *login* berhasil, sistem secara otomatis menampilkan halaman dashboard yang berisi ringkasan status pelaporan.

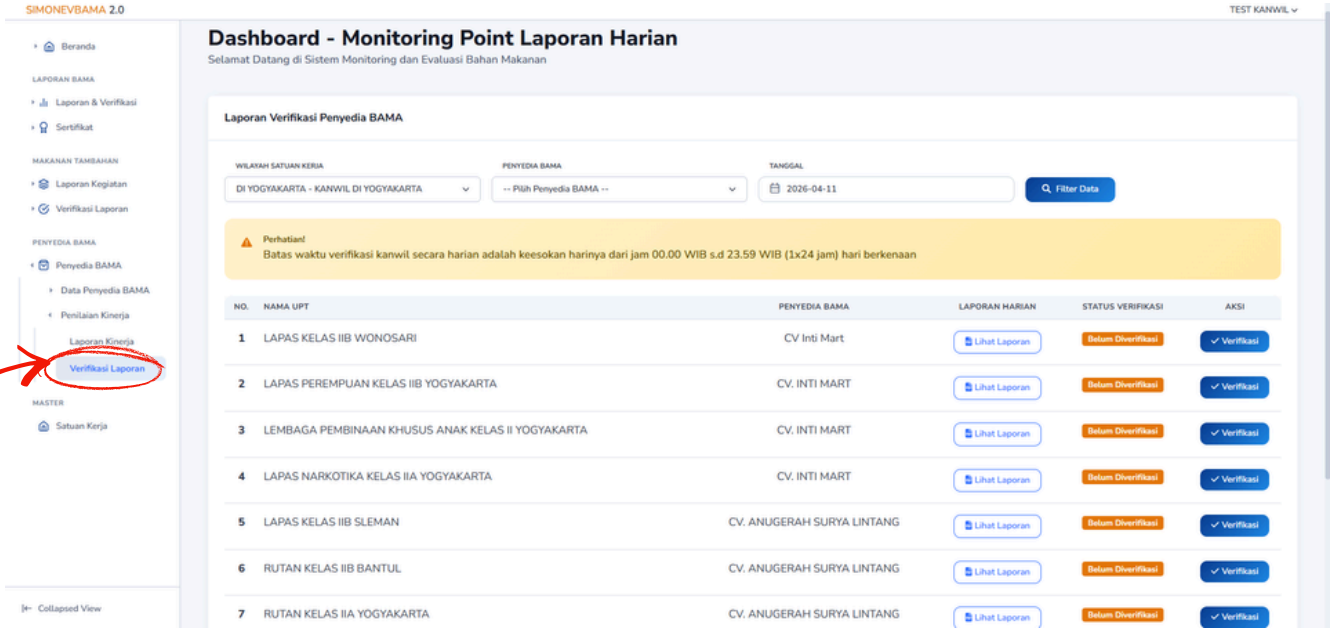


4

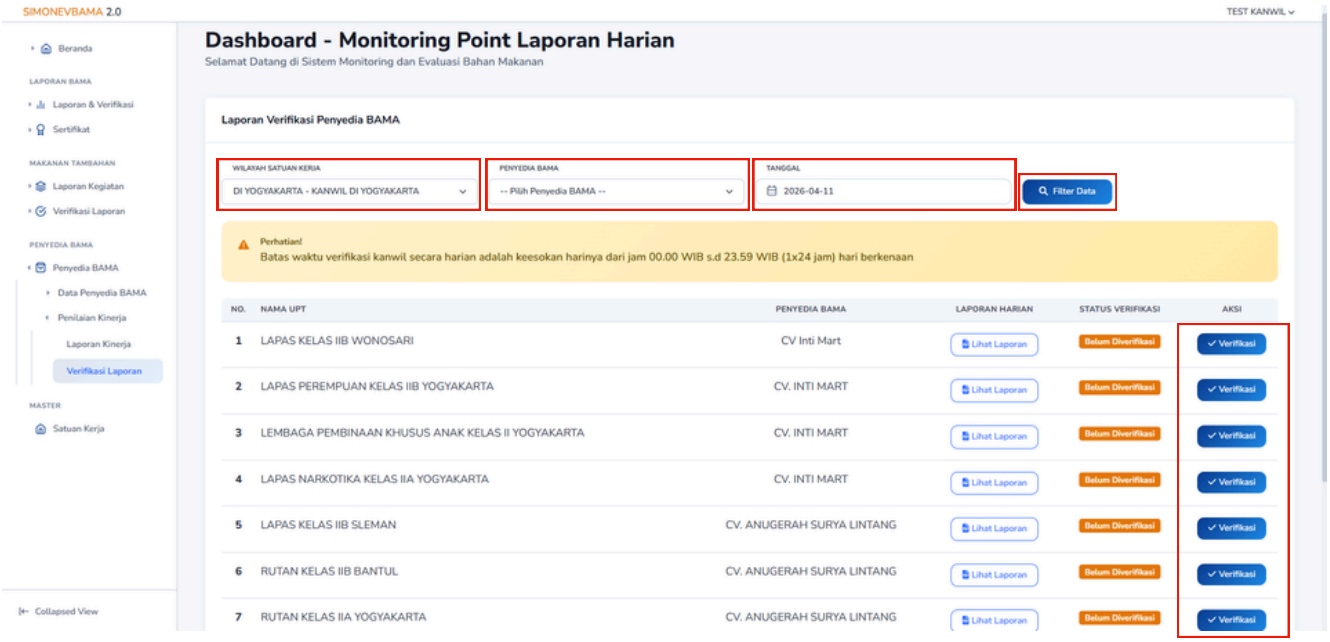
Klik menu **Penyedia BAMA** untuk sub menu **Data Penyedia BAMA** dan **Penilaian Kinerja.**



5 Klik **Verifikasi Laporan** pada sub enu **Penilaian kinerja** untuk menampilkan halaman laporan verifikasi penilaian kinerja penyedia BAMA.



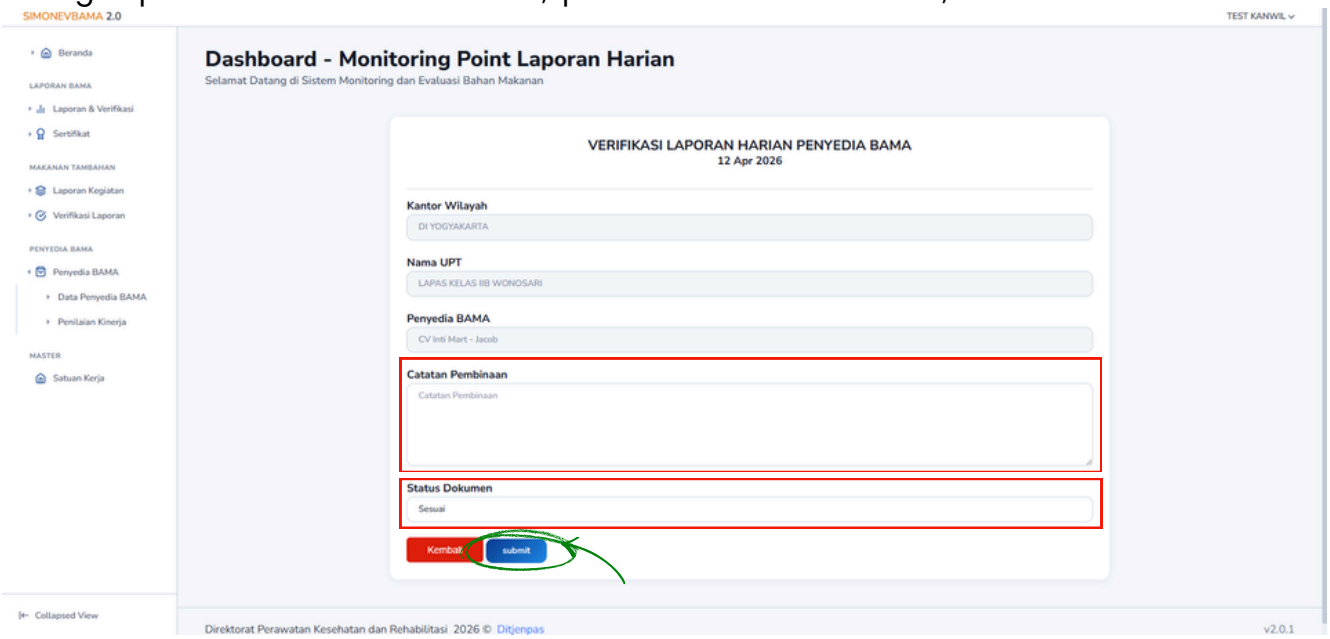
6 Pilih **Wilayah Satuan Kerja**, **Penyedia BAMA**, dan **Tanggal**, lalu klik **Filter Data**. Sistem akan memunculkan nama UPT, penyedia BAMA, laporan harian dan status verifikasi. Klik tombol **Verifikasi** untuk melakukan verifikasi penilaian kinerja penyedia BAMA.



7

Sesi **Verifikasi Laporan Penilaian Kinerja Penyedia BAMA.**

Lengkapi **Catatan Pembinaan**, pilih **Status Dokumen**, lalu klik **Submit**.



8

Setelah **Submit**, sistem akan menampilkan perubahan pada status verifikasi.

