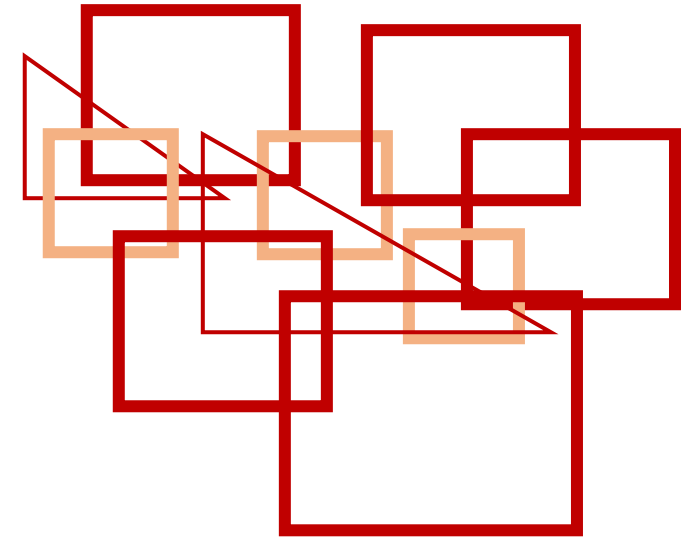




USER MANUAL

Digi-OTA APPLICATION



Panduan Pengguna Digi-OTA TEL – U

Versi 1.1

<https://situ-sdm.telkomuniversity.ac.id/digi-ota/login>

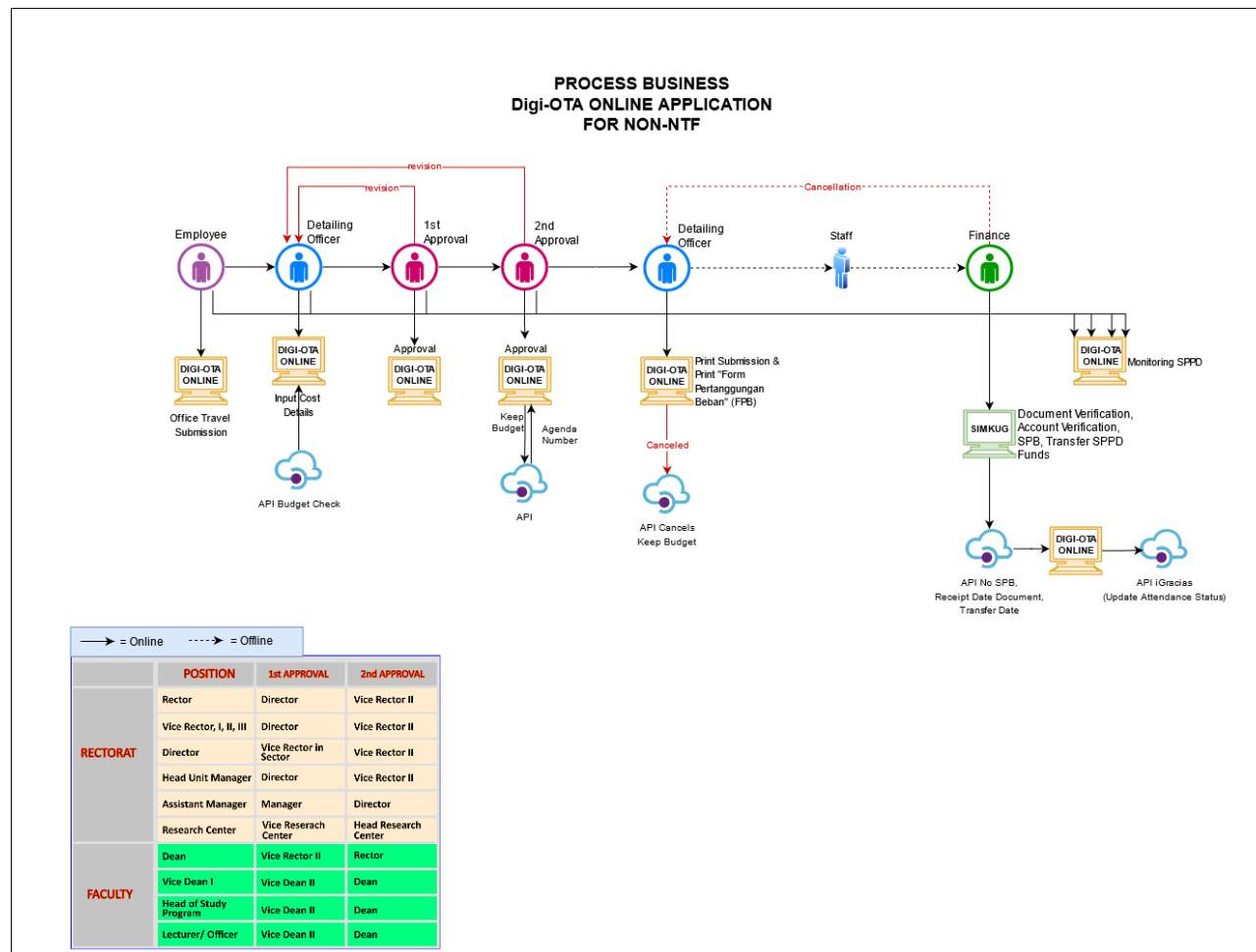
Kampus Universitas Telkom Jl. Telekomunikasi, Dayeuhkolot, Bandung, Indonesia 40257

Telp. 62-22-756, Fax. 62-22-756 5200

Copyright © 2021– Direktorat Pusat Teknologi Informasi

APA ITU APLIKASI Digi-OTA?

SPPD (Surat Perintah Perjalanan Dinas) merupakan Surat Dinas yang digunakan untuk kepentingan pekerjaan formal seperti instansi dinas dan tugas kantor. Aplikasi Digi-OTA adalah aplikasi yang digunakan oleh pegawai Universitas Telkom untuk mengajukan SPPD secara online. Setiap Unit atau Fakultas tidak dapat melihat data pengajuan SPPD yang diajukan oleh Unit atau Fakultas lain. Gambar 1 merupakan gambaran proses bisnis aplikasi Digi-OTA jika pegawai memilih SPPD Non NTF:



Gambar 1. Gambaran Proses Bisnis Digi-OTA Untuk Non NTF

SIAPA SAJA USER YANG MENGGUNAKAN APLIKASI Digi-OTA UNTUK SPPD NON NTF?

Beberapa user yang menggunakan aplikasi Digi-OTA adalah pegawai, petugas perincian, dan approval. Aplikasi Digi-OTA sudah terintegrasi dengan Aplikasi SIMKUG milik bagian Keuangan sehingga bagian keuangan dapat mengecek pengajuan SPPD melalui aplikasi SIMKUG. Dibawah ini merupakan user dan fungsionalitas user yang menggunakan Aplikasi Digi-OTA:

- Melakukan pengajuan SPPD melalui Aplikasi Digi-OTA
- Melihat status proses pengajuan SPPD
- Menerima biaya SPPD
- Memonitoring SPPD yang sudah diajukan

Pegawai



- Memasukan rincian biaya SPPD pegawai dari unit/fakultas yang bersangkutan
- Memonitoring SPPD yang sudah diajukan

Petugas Perincian



- Memeriksa pengajuan SPPD dari pegawai yang ada di dalam satu Unit/Fakultasnya
- Memberikan approval terkait SPPD yang diajukan
- Memonitoring SPPD yang sudah diajukan

Approval 1 & Approval 2



BAGAIMANA CARA MENGGUNAKAN APLIKASI Digi-OTA UNTUK SPPD NON NTF?

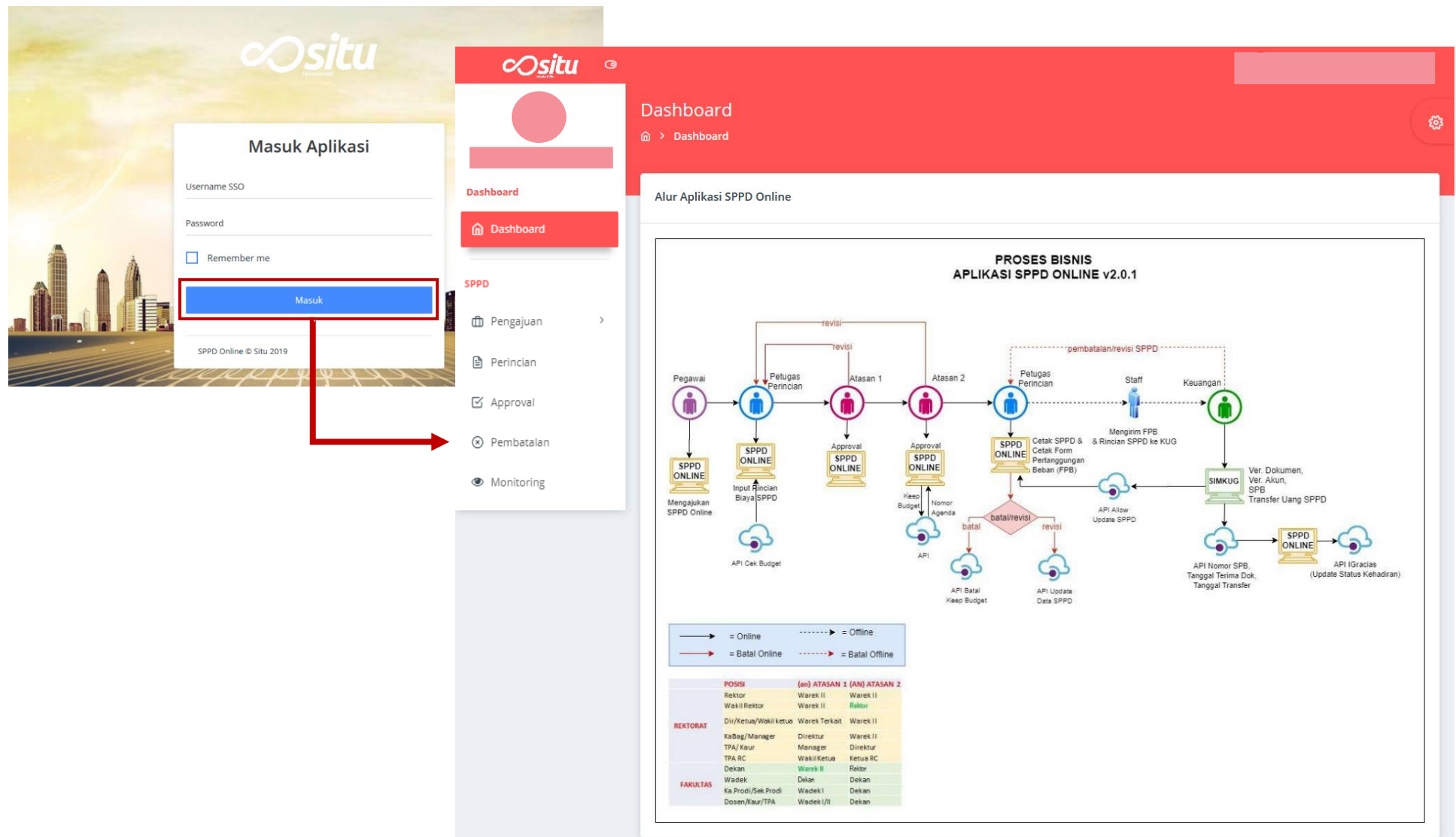
Aplikasi Digi-OTA sudah terintegrasi dengan Aplikasi SIMKUG melalui API. Langkah-langkah untuk menggunakan **Aplikasi Digi-OTA** adalah sebagai berikut:

1. Login menggunakan *username* dan *password* akun SSO Anda pada link <https://situ-sdm.telkomuniversity.ac.id/digi-ota>.
2. **Pegawai** mengajukan SPPD Non NTF dengan cara mengisi form yang telah disediakan, **Pegawai** diminta juga untuk memilih **Petugas Perincian**.
3. Kemudian, **Petugas Perincian** akan memasukkan rincian biaya SPPD yang diajukan oleh **Pegawai** dari Unit atau Fakultas yang sama.
4. Setelah **Petugas Perincian** mengisi rincian biaya, maka SPPD akan diajukan kepada **Atasan 1** dan **Atasan 2** sesuai level struktur posisi pegawai.
5. **Petugas Perincian** mencetak SPPD yang sudah disetujui oleh **Atasan 1** dan **Atasan 2**.
6. SPPD yang diajukan dapat dimonitoring oleh **Pegawai**, **Pegawai** yang diikutsertakan dalam SPPD yang diajukan, **Petugas Perincian**, **Atasan 1**, dan **Atasan 2**.
7. Langkah selanjutnya, **Petugas Perincian** akan mencetak Form Pertanggung Jawaban melalui Aplikasi Digi-OTA.
8. Setelah itu, Form Pertanggung Jawaban akan dikirimkan atau diserahkan melalui **Staff** kepada bagian **Keuangan**.
9. Petugas Keuangan akan melakukan verifikasi dokumen, verifikasi akun, dan SPB melalui Aplikasi SIMKUG.
10. Bagian Keuangan akan melakukan transfer kepada pegawai sesuai jenis pengiriman biaya SPPD yang dipilih oleh pegawai saat mengisi form SPPD. Dibawah ini merupakan beberapa jenis pengiriman biaya yang disediakan oleh Universitas Telkom:
 - a. Pengiriman Biaya melalui Rekening Pegawai
 - b. Pengiriman Biaya melalui *Imprest Fund*
11. Proses akhir pengajuan Digi-OTA adalah setelah **Pegawai** menerima biaya SPPD melalui rekening pegawai atau *imprest fund*.

Langkah 1 : User Melakukan Login

User dapat melakukan *login* menggunakan *username* dan *password* akun SSO Anda pada link:

<https://situ-sdm.telkomuniversity.ac.id/digi-ota>.



Langkah 2 : Pegawai Mengajukan SPPD Non NTF

Pegawai mengajukan SPPD dengan cara mengisi form yang telah disediakan oleh Aplikasi Digi-OTA. Berikut Langkah-langkah pengajuan SPPD Non NTF:

The screenshot shows the 'Pengajuan SPPD' (SPPD Submission) interface. A red box highlights the 'Tambah Pengajuan SPPD' button in the sidebar. A red arrow points from this button to the 'Form Pengajuan SPPD' section. The form is divided into four tabs: 'TUJUAN PERJALANAN' (selected), 'AKOMODASI', 'ANGGOTA & TRANSPORTASI', and 'KONFIRMASI'. The 'TUJUAN PERJALANAN' tab contains fields for 'Jenis Perjalanan Dinas' (with radio buttons for PDDN and PDLN), 'Tujuan Perjalanan Dinas', 'Dasar Perjalanan Dinas', 'Detail Perjalanan Dinas', 'Lampiran', and 'Bukti Perjalanan Dinas'. A red box highlights the 'Jenis Perjalanan Dinas' section, and a red arrow points from the 'Perjalanan Dinas Dalam Negeri (PDDN)' option to the 'Tujuan Perjalanan Dinas' field. The 'Tujuan Perjalanan Dinas' field is also highlighted with a red box. A red box highlights the 'Lampiran' field, which contains a file named 'TESTING.pdf'. A red box highlights the 'Bukti Perjalanan Dinas' field, which contains the text 'Ada undangan workshop'. A red box highlights the 'Selanjutnya' button at the bottom right of the form. A red circle with the number '1' is located in the top right corner of the interface.

Daftar Pengajuan SPPD

No	Kota Tujuan	Tanggal Pengajuan SPPD	Proses	Status
1	Kota Surabaya	10 February 2020	Approval 1	Belum Diproses
2	Kabupaten Kediri Hulu	07 February 2020	Approval 1	Belum Diproses
3	Kota Surabaya			
4	Kabupaten			
5	Kabupaten			
6	Kabupaten			
7	Kabupaten			
8	Kota Surabaya			
9	Kota Kediri			

Tambah Pengajuan SPPD

Form Pengajuan SPPD

TUJUAN PERJALANAN

Jenis Perjalanan Dinas

☒ Perjalanan Dinas Dalam Negeri (PDDN) ☐ Perjalanan Dinas Luar Negeri (PDLN)

Tujuan Perjalanan Dinas

Mengikuti Workshop /Seminar/ Lokakarya/ Konferensi

Dasar Perjalanan Dinas

XXXX

Detail Perjalanan Dinas

Ada undangan workshop

Lampiran

Telusuri... TESTING.pdf

Bukti Perjalanan Dinas, Surat Undangan, Memo, Surat Tugas

File dalam format PDF, dan tidak lebih dari 5MB

AKOMODASI

ANGGOTA & TRANSPORTASI

KONFIRMASI

Memilih jenis perjalanan SPPD

Memilih tujuan perjalanan SPPD sesuai dengan kebutuhan

Mengisi kolom sesuai kebutuhan pengajuan SPPD

Hanya bisa melampirkan 1 file sebagai dokumen pendukung SPPD

1

Tambah Pengajuan SPPD

🏠 > Pengajuan SPPD > Tambah Pengajuan SPPD

Form Pengajuan SPPD



Kota Asal

KOTA BANDUNG

Kota Tujuan

KOTA YOGYAKARTA

Tanggal Berangkat dan Kembali dari Acara

2020-08-10 - 2020-08-13

Memasukan tanggal mulai dan selesai acara kegiatan

Tanggal Mulai dan Selesai Acara

2020-08-11 - 2020-08-13

Memasukan tanggal berangkat dan kembali untuk menghadiri acara kegiatan

Akomodasi Penginapan

- ☐ Tidak Ditanggung
- ☐ Ditanggung Pihak Ke 3
- ☒ Ditanggung Lembaga

Metode Pengiriman Uang SPPD

- ☒ Imprest Fund
- ☐ Rekening Pribadi

Memilih jenis akomodasi penginapan. Dibawah ini merupakan jenis akomodasi, yaitu:

- Ditanggung Lembaga: Akomodasi akan ditanggung oleh Tel – U sesuai SOP
- Ditanggung Pihak ke 3: Akomodasi akan ditanggung oleh pihak yang memberikan undangan
- Tidak Ditanggung: Akomodasi ditanggung oleh pegawai ybs

← Sebelumnya

Selanjutnya →

Memilih jenis pengiriman uang SPPD. Dibawah ini merupakan jenis pengiriman uang, yaitu:

- Kirim Imprest Fund: pengiriman melalui rekening Unit/Fakultas pegawai ybs
- Kirim Rekening: Pengiriman melalui rekening pribadi pegawai

Tambah Pengajuan SPPD

🏠 > Pengajuan SPPD > Tambah Pengajuan SPPD

3

Form Pengajuan SPPD

TUJUAN PERJALANAN

AKOMODASI

ANGGOTA & TRANSPORTASI

KONFIRMASI

Tambah Anggota

Metode Transportasi Seluruh Karyawan

Pilih Transportasi karyawan

Kolom untuk memilih jenis transportasi secara keseluruhan, ketika semua jenis transportasi pegawai satu jenis

NP / NIK

Nama

Jabatan / Hubungan

Transportasi

Aksi

920053-3

Ario Harry Prayogo

Urusan Layanan Sistem Informasi Non Akademik

Kereta Api

Aksi

920066-3

Villy Satria Praditha

Urusan Pengembangan Sistem Informasi Akademik

Kereta Api

Aksi

Aksi untuk menghapus data pegawai yang ingin diajukan

Total Pegawai: 2

Kolom untuk memilih jenis transportasi secara personal

Lampiran Tiket

Telusuri...

Tidak ada berkas dipilih.

Bukti Nota atau Tiket Kendaraan

File dalam format PDF, dan tidak lebih dari 5MB

Hanya bisa melampirkan 1 file sebagai dokumen pendukung SPPD

Kereta Api

Pilih Metode Transportasi

Kendaraan Institusi

Becak

Bus Tayo Telu

Pesawat Terbang

Kereta Api

Kapal Laut

Travel

Taxi

Ojek Daring

Tambah Anggota

Internal

Keluarga Karyawan

Eksternal

Cari Karyawan...

☐

NIP

☐

Nama

☐

Jabatan

16860108-3

Aam Firdaus Ridwan

URUSAN DATABASE & PENGEMBANGAN BAHASA

17849937-6

Aam Rachmat Mulyana

PRODI S1 AKUNTANSI (FEB)

14740410-6

Aang Nuryaman

FAKULTAS INFORMATIKA (FIF)

01730036-1

Aang Saeful Anwar

URUSAN RUMAH TANGGA

18930079-3

Abd. Rahman N

URUSAN ENDOWMENT DAN ALUMNI

0 selected / 2.382 total

Tambah Anggota Internal

Kolom untuk memilih data pegawai yang ingin melakukan pengajuan SPPD

Tutup

Kolom untuk memilih data keluarga pegawai yang ingin dimasukkan ke dalam pengajuan SPPD

Tambah Anggota

Internal Keluarga Karyawan Eksternal

Cari Karyawan...

☐	NIP	Nama Pegawai	Nama Anggota Keluarga	Hubungan
☐	16860108-3	Aam Firdaus Ridwan	Astri Hidawati	Istri
☐	01730036-1	Aang Saeful Anwar	Aningsih	Istri
☐	01730036-1	Aang Saeful Anwar	Widia Puspitasari	Anak Ke 2
☐	01730036-1	Aang Saeful Anwar	Delia Wulan Sari	Anak Ke 1
☐	02760025-1	Abdullah	Linda Marlana	Istri

0 selected / 2.608 total

Tambah Anggota Eksternal

Tutup

c

Memasukan nomor identitas

Tambah Anggota

Internal Keluarga Karyawan Eksternal

Nama

Nama Lengkap Anggota SPPD

Nomor Identitas

Nomor KTP / SIM / Passport

Posisi Anggota

Pilih Jenis Keikutsertaan Anggota

Posisi Anggota

Pilih Ekuivalen Jabatan Anggota

Posisi Anggota

Pilih Ekuivalen Jabatan Anggota

REKTOR

WAKIL REKTOR

DEKAN FAKULTAS

WAKIL DEKAN

DIREKTUR

Posisi Anggota

Pilih Jenis Keikutsertaan Anggota

Bisnis Analis

Driver External (Non Tel-U)

Narasumber

Tambah Anggota Eksternal

Tutup

Setelah mengisi semua form pengajuan, Anda dapat memeriksa kembali sebelum mengirimkan pengajuan

Tambah Pengajuan SPPD

🏠 > Pengajuan SPPD > Tambah Pengajuan SPPD

4

Form Pengajuan SPPD

TUJUAN PERJALANAN AKOMODASI ANGGOTA & TRANSPORTASI KONFIRMASI

Apakah data dibawah sudah sesuai?

Jenis Perjalanan Dinas: Perjalanan Dinas Dalam Negeri (PDDN)

Tujuan Perjalanan Dinas: Mengikuti Workshop /Seminar/ Lokakarya/ Konferensi

Dasar Perjalanan Dinas: Xxxx

Detail Perjalanan Dinas: Ada Undangan Workshop

Lampiran Perjalanan Dinas: [Lihat Pratinjau File](#)

Kota Asal Perjalanan Dinas: Kota Bandung

Kota Tujuan Perjalanan Dinas: Kota Yogyakarta

Tanggal Berangkat dan Kembali dari Perjalanan Dinas: 2020-03-10 - 2020-03-13

Tanggal Mulai dan Selesai Acara: 2020-03-11 - 2020-03-13

Tutup Tampilan Pratinjau

1 of 1 Automatic Zoom

SURAT EDARAN
No: 026/SKR4/REK/2020

Dengan Hormat,
Sivitas Akademika Telkom University

Perihal: **Pencegahan Penyebaran Virus Corona**

Sehubungan dengan semakin merebaknya penyebaran Virus Corona (Covid-19) secara global di berbagai negara dengan jumlah kasus yang mencapai lebih dari 80.000 serta telah diumumkan oleh Presiden Republik Indonesia bahwa terdapat 2 Warga Negara Indonesia yang positif Covid-19, maka kami **menginstruksikan** kepada seluruh Sivitas Akademika Telkom University untuk dapat memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Menanggungkan kegiatan perjalanan ke luar negeri terutama ke negara yang telah terdeteksi adanya Covid-19.

Lampiran Tiket: [Lihat Pratinjau File](#)

Petugas Perincian: [Pilih Petugas Perincian](#)

Approval 1: M. Setyawati

Approval 2: D. Setiawan

Data Karyawan

NIP	Ti	Nama	Ti	Jabatan	Ti	Transportasi
19920026-1		Ario Harry Prayogo		URUSAN ANALISA SISTEM		Kendaraan In
Total Pegawai: 1						

Petugas Perincian: Asih Margiati, Nur Anggorowati

Sebelumnya Reset [Ajukan](#)

Sukses Melakukan Pengajuan SPPD!
Anda Berhasil Melakukan Pengajuan SPPD!
OK

Ketika Petugas Perincinya hanya ada satu orang maka akan langsung otomatis termapping

Ketika Petugas Perincinya lebih dari satu orang maka dapat memilihnya dengan melakukan klik

Langkah 3 : Petugas Perincian Memasukan Rincian Biaya SPPD Pegawai

Setelah pegawai melakukan pengajuan SPPD, **Petugas Perincian** akan memasukkan rincian biaya SPPD yang diajukan oleh pegawai dari Unit atau Fakultas yang sama. Berikut perincian SPPD Non NTF:

Perincian SPPD

Perincian

Filter

No	Nama Pengaju	Kota Tujuan SPPD	Tanggal Pengajuan	Proses	Status	Aksi
1	aismarchi	Kota Yogyakarta	10 March 2020	Perincian Biaya SPPD	Belum Diproses	
2	aismarchi	Kota Yogyakarta	10 March 2020	Perincian Biaya SPPD	Belum Diproses	
3	aismarchi	Kota Yogyakarta	10 March 2020	Perincian Biaya SPPD	Belum Diproses	
4	aismarchi	Kota Yogyakarta	10 March 2020	Perincian Biaya SPPD	Belum Diproses	
5	aismarchi	Kota Yogyakarta	10 March 2020	Perincian Biaya SPPD	Belum Diproses	
6	aismarchi	Kota Yogyakarta	10 March 2020	Perincian Biaya SPPD	Belum Diproses	
7	asih	Kota Medan	10 March 2020	Approval 1	Belum Diproses	
8	asih	Kota Medan	10 March 2020	Approval 1	Belum Diproses	
9	ariohp	Kota Surabaya	10 March 2020	Approval 1	Belum Diproses	
10	ariohp	Kota Surabaya	10 March 2020	Approval 1	Belum Diproses	

31 total

Aksi ketika petugas perincian ingin memasukan rincian biaya SPPD

Ketika Petugas Perincian klik tombol aksi diatas, maka akan menampilkan page detail rincian SPPD

oOsitu

Detail Rincian SPPD

Perincian SPPD > Detail Rincian SPPD

Dashboard

SPPD

Pengajuan

Perincian

Approval

Pembatalan

v2.0.1

Detail Rincian SPPD

Surat Tugas

Kota Asal : Kota Bandung

Kota Tujuan : Kota Yogyakarta

Tanggal Acara : 10 Mar 2020 sampai 13 Mar 2020

Kode MTA/Akun : Pilih Akun SPPD

Daftar Rencana Kegiatan : Harap Pilih Akun SPPD Terlebih Dahulu

Budget Tersedia : Rp0.00

Nama

Ario Harry Prayogo

Villy Satria Praditha

2 total

Catatan

sudah oke

Pilih Daftar Rencana Kegiatan

Surveillance/Resertifikasi ISO 20000 dan ISO9001

Awareness ISO 20000-2018 dan 27000

Penyesuaian dokumentasi iso 20000 dan 9001 (versioning)

Workshop customer relationship ISO 20000/9001/27000

Workshop Performansi, Pemeringkatan, dan Digital Transformation Lemdikti

Batalan

Setuju

Beban Bang Lembaga

Beban Pengembangan Sistem

Successfully Approved

Input rincian telah berhasil! Langkah selanjutnya adalah menunggu Approval 1 dan 2.

OK

Catatan Wajib Diisi

Rincian Tarif Pegawai

Nama : Anranur Uwaisy Marchiningrum

NIP : 18961175-8

Tarif SPPD Harian : Rp300,000.00/hari

Jenis Akomodasi : Tidak Ditanggung (100%)

Rincian Biaya Transportasi

Asal	Tujuan	Transportasi	Tarif	Jumlah	Total
Kabupaten Bandung	Kota Yogyakarta	Kereta Api	Rp300,000.00	2	Rp600,000.00

Rincian Biaya Kegiatan

Jumlah Hari	Tarif	Persentase Jumlah Hari	Persentase Akomodasi	Total
3 Hari	Rp300,000.00	100%	100%	Rp900,000.00

Tutup

Simpan

Rincian Tarif Pegawai

Nama : Anranur Uwaisy Marchiningrum
NIP : 18961175-8
Tarif SPPD Harian : Rp300,000.00/hari
Jenis Akomodasi : Tidak Ditanggung (100%)

Rincian Biaya Transportasi

Asal	Tujuan	Transportasi	Tarif	Jumlah	Total
Kabupaten Bandung	Kota Yogyakarta	Kereta Api	Rp300,000.00	2	Rp600,000.00

Klik 2x untuk mengubah tarif/harga tiket transportasi sesuai transportasi yang Anda Gunakan

Klik 2x untuk mengubah jumlah berapa kali Anda menggunakan transportasi tersebut

Aksi untuk menambah jenis transportasi yang digunakan saat SPPD



Rincian Biaya Kegiatan

Jumlah Hari	Tarif	Persentase Jumlah Hari	Persentase Akomodasi	Total
3 Hari	Rp300,000.00	100%	100%	Rp900,000.00
1 total				

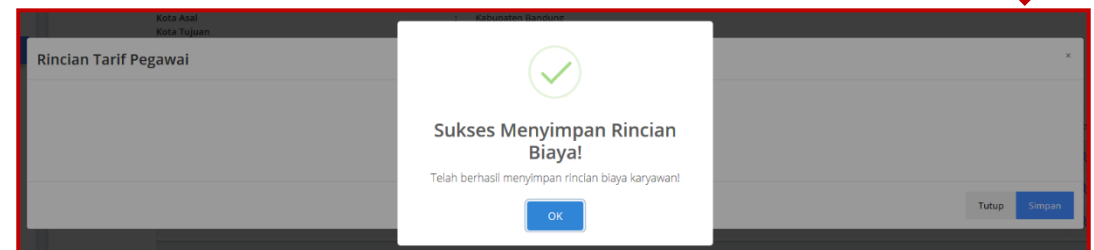
Rincian Biaya Perjalanan

Tarif	Pengali	Total
Rp300,000.00	2	Rp600,000.00
1 total		

Klik 2x untuk mengubah pengali pada biaya rincian biaya perjalanan. "KETENTUAN PENGALI" dapat di lihat pada SK SDM

Tutup

Simpan



Langkah 4 : Approval 1 & Approval 2 Menyetujui Pengajuan SPPD

Setelah **Petugas Perincian** mengisi rincian biaya, maka SPPD akan diajukan kepada **Atasan 1 dan Atasan 2** sesuai level struktur posisi pegawai. Approval 1 adalah istilah untuk Atasan 1 dan Approval 2 adalah istilah untuk Atasan 2. Dibawah ini merupakan ketentuan atasan 1 dan atasan 2 struktur posisi pegawai.

	POSISI	(an) ATASAN 1	(AN) ATASAN 2
REKTORAT	Rektor	Warek II	Warek II
	Wakil Rektor	Warek II	Rektor
	Dir/Ketua/Wakil ketua	Warek Terkait	Warek II
	KaBag/Manager	Direktur	Warek II
	TPA/ Kaur	Manager	Direktur
	TPA RC	Wakil Ketua	Ketua RC
FAKULTAS	Dekan	Warek II	Rektor
	Wadek	Dekan	Dekan
	Ka.Prodi/Sek.Prodi	Wadek I	Dekan
	Dosen/Kaur/TPA	Wadek I/II	Dekan

Approval SPPD

Approval SPPD



Dashboard

Dashboard

SPPD

Pengajuan

Perincian

Approval

Pembatalan

Admin

Pengaturan

Approval

Semua

Filter

No	Nama Pengaju	Kota Tujuan SPPD	Tanggal Pengajuan	Status	Aksi
1	ARIO HARRY PRAYOGO	Kabupaten Dairi	19 October 2020	Belum Diproses	
2	ELVIRA LAILATUTH THOHIROH	Kota Sibolga	18 October 2020	Belum Diproses	
3	ARIO HARRY PRAYOGO	Kabupaten Karo	16 October 2020	Belum Diproses	
4	ARIO HARRY PRAYOGO	Kabupaten Dairi	28 September 2020	Belum Diproses	
5	ELVIRA LAILATUTH THOHIROH	Kabupaten Ende	15 July 2020	Sudah Diproses	
6	ELVIRA LAILATUTH THOHIROH	Kota Surabaya	15 July 2020	Belum Diproses	
7	ARIO HARRY PRAYOGO	Kabupaten Simalungun	01 July 2020	Belum Diproses	
8	ARIO HARRY PRAYOGO	Kabupaten Dairi	01 July 2020	Belum Diproses	
9	VILLY SATRIA PRADITHA	Kota Medan	01 July 2020	Belum Diproses	
10	VILLY SATRIA PRADITHA	Kota Denpasar	01 July 2020	Belum Diproses	

14 total

<< < 1 2 > >>

Klik icon pensil pada kolom aksi untuk melakukan proses approval

Surat Tugas

Kota Asal : Kota Bandung
Kota Tujuan : Kota Surabaya
Tanggal Keberangkatan : 22 Apr 2020 sampai 24 Apr 2020
Tanggal Acara : 23 Apr 2020 sampai 23 Apr 2020

Petugas Perincian : Sai Dummy Dua
Approval Pertama : Sai Dummy Empat
Approval Kedua : Sai Dummy Tiga

Nama	NIP	Transportasi	Total Biaya	Aksi
Dummy Sai Satu	99999539-1	Pesawat Terbang	Rp1,052,000.00	
Test	16920053-3	Pesawat Terbang	Rp1,052,000.00	
Test Member External	1234567890	Pesawat Terbang	Rp1,052,000.00	
Dummy Sai Dua	99989540-1	Pesawat Terbang	Rp1,577,000.00	
Total Biaya :			Rp4,733,000.00	

Catatan
Catatan Rincian SPPD

Tambahkan catatan sebelum
melakukan approval

Batalkan ✕

Revisi ↺

✓ Setujui

Terdapat 3 pilihan:

1. Batalkan → berarti di tolak
2. Revisi → berarti dikembalikan ke petugas perinci
3. Setujui → berarti dokumennya di proses ke tahap yang lebih lanjut

Langkah 5 : Petugas Perincian Print SPPD

Jika **Petugas Perincian** ingin mencetak SPPD yang sudah diajukan dapat dilakukan di menu Perincian dengan SPPD yang statusnya sudah disetujui oleh **Atasan 1** dan **Atasan 2**.

Perincian SPPD
🏠 > Perincian SPPD

Perincian

Filter Pengajuan Berdasarkan Proses
Semua

🔍 Filter

No	Nama Pengaju	Kota Tujuan SPPD	Kode SPPD	Tipe SPPD	Tanggal Pengajuan	Proses	Aksi
1	Ario Harry Prayogo	Kabupaten Bolaang Mongondow	613	NTF	18 March 2021	Approval 1	🔍
2	Ario Harry Prayogo	Kabupaten Raja Ampat	586	NTF	06 March 2021	Approval 1	🔍
3	Ario Harry Prayogo	Kabupaten Buleleng	584	NTF	06 March 2021	Approval 1	🔍
4	Ario Harry Prayogo	Kabupaten Kaimana	583	NTF	06 March 2021	Approval 1	🔍
5	Ario Harry Prayogo	Kabupaten Bulungan	580	NTF	06 March 2021	Approval 1	🔍
6	Sai Dummy Dua	Kabupaten Aceh Barat Daya	576	NON NTF	05 March 2021	Perincian Print SPPD	🔍🖨
7	Sai Dummy Dua	Kabupaten Konawe Utara	561	NTF	25 February 2021	Perincian Print SPPD	🔍🖨
8	Ario Harry Prayogo	Kabupaten Simalungun	555	NTF	25 February 2021	Perincian Biaya SPPD	📝
9	Asih Margiyati	Kota Surabaya	553	NTF	24 February 2021	Perincian Biaya SPPD	📝
10	Ario Harry Prayogo	Kota Jakarta Barat	548	NTF	24 February 2021	Perincian Print SPPD	🔍🖨

65 total

<< 1 2 3 4 5 >>

Langkah 6 : Menu Pembatalan

Jika **Petugas Perincian** ingin membatalkan pengajuan SPPD yang sudah dilakukan, **Petugas Perincian** dapat memilih menu pembatalan. Dibawah ini merupakan gambaran menu pembatalan.

Ositu

Pembatalan SPPD

Dashboard

SPPD

Pengajuan

Perincian

Approval

Pembatalan

v2.0.1

Pembatalan SPPD

Filter

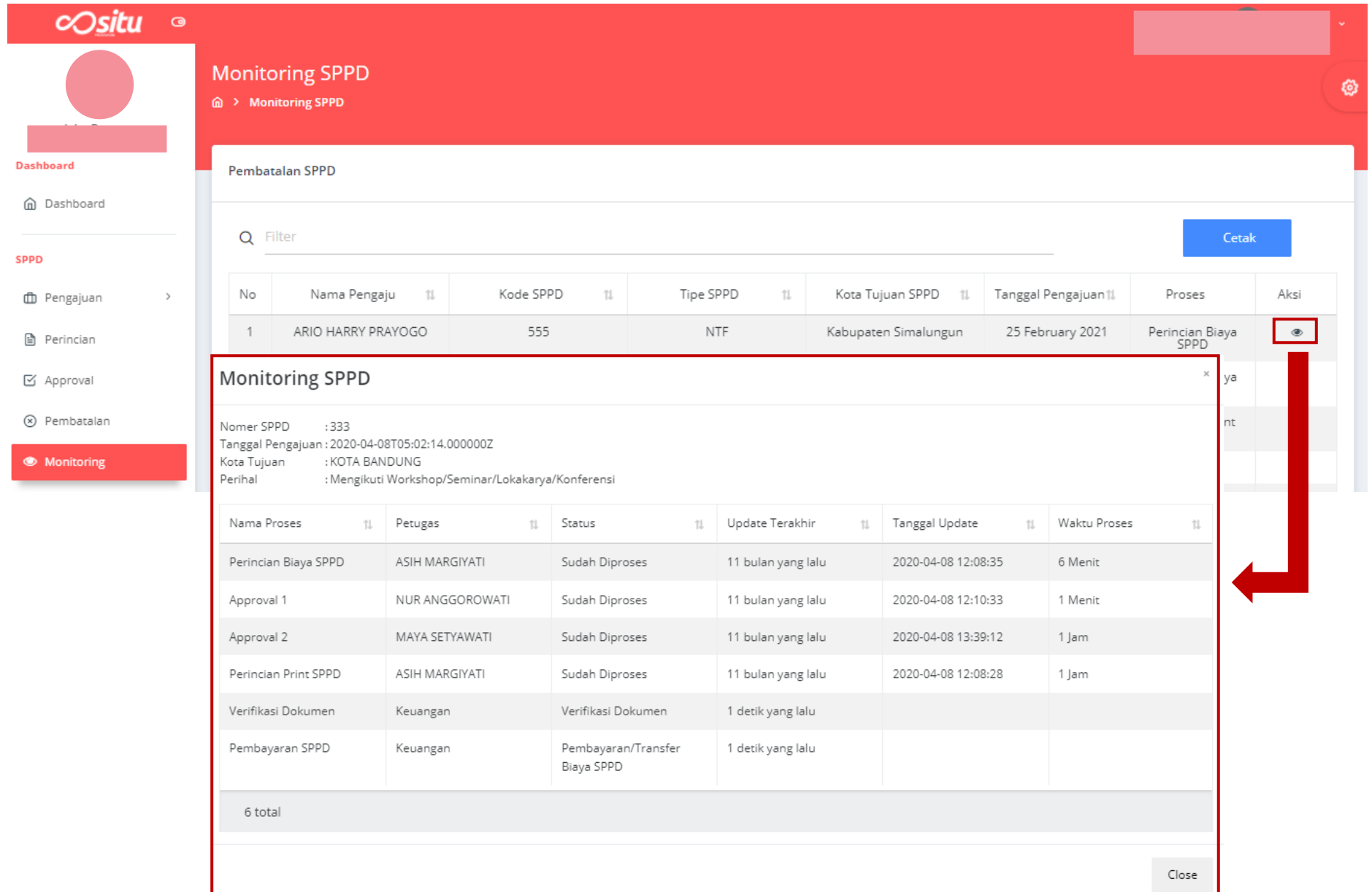
No	Nama Pengaju	Kota Tujuan SPPD	Tanggal Pengajuan	Proses	Status	Aksi
1	habibsisfo	Kota Surabaya	24 January 2020	Perincian Print SPPD	Belum Diproses	
2	ariohp	Kota Madiun	21 February 2020	Approval 1	Belum Diproses	
3	asih	Kota Surabaya	10 February 2020	Approval 1	Belum Diproses	
4	ariohp	Kabupaten Deli Serdang	07 February 2020	Approval 1	Belum Diproses	
5	ariohp	Kabupaten Deli Serdang	07 February 2020	Approval 1	Belum Diproses	
6	ariohp	Kabupaten Deli Serdang	07 February 2020	Approval 1	Belum Diproses	
7	ariohp	Kabupaten Deli Serdang	07 February 2020	Approval 1	Belum Diproses	
8	ariohp	Kabupaten Deli Serdang	07 February 2020	Approval 1	Belum Diproses	
9	ariohp	Kabupaten Deli Serdang	07 February 2020	Approval 1	Belum Diproses	
10	asih	Kabupaten Indragiri Hulu	07 February 2020	Approval 1	Belum Diproses	

21 total

Aksi ketika Petugas Perincian ingin membatalkan pengajuan SPPD

Langkah 7 : Menu Monitoring

Jika Pegawai, Petugas Perincian, dan Approval ingin memonitoring pengajuan SPPD yang sudah dilakukan, Petugas Perincian dapat memilih menu monitoring. Dibawah ini merupakan gambaran menu monitoring.



Monitoring SPPD

🏠 > Monitoring SPPD

Pembatalan SPPD

🔍 Filter Cetak

No	Nama Pengaju	Kode SPPD	Tipe SPPD	Kota Tujuan SPPD	Tanggal Pengajuan	Proses	Aksi
1	ARIO HARRY PRAYOGO	555	NTF	Kabupaten Simalungun	25 February 2021	Perincian Biaya SPPD	

Monitoring SPPD

Nomer SPPD : 333
Tanggal Pengajuan : 2020-04-08T05:02:14.000000Z
Kota Tujuan : KOTA BANDUNG
Perihal : Mengikuti Workshop/Seminar/Lokakarya/Konferensi

Nama Proses	Petugas	Status	Update Terakhir	Tanggal Update	Waktu Proses
Perincian Biaya SPPD	ASIH MARGIYATI	Sudah Diproses	11 bulan yang lalu	2020-04-08 12:08:35	6 Menit
Approval 1	NUR ANGGOROWATI	Sudah Diproses	11 bulan yang lalu	2020-04-08 12:10:33	1 Menit
Approval 2	MAYA SETYAWATI	Sudah Diproses	11 bulan yang lalu	2020-04-08 13:39:12	1 Jam
Perincian Print SPPD	ASIH MARGIYATI	Sudah Diproses	11 bulan yang lalu	2020-04-08 12:08:28	1 Jam
Verifikasi Dokumen	Keuangan	Verifikasi Dokumen	1 detik yang lalu		
Pembayaran SPPD	Keuangan	Pembayaran/Transfer Biaya SPPD	1 detik yang lalu		

6 total

Close

Terima kasih
Semoga Bermanfaat