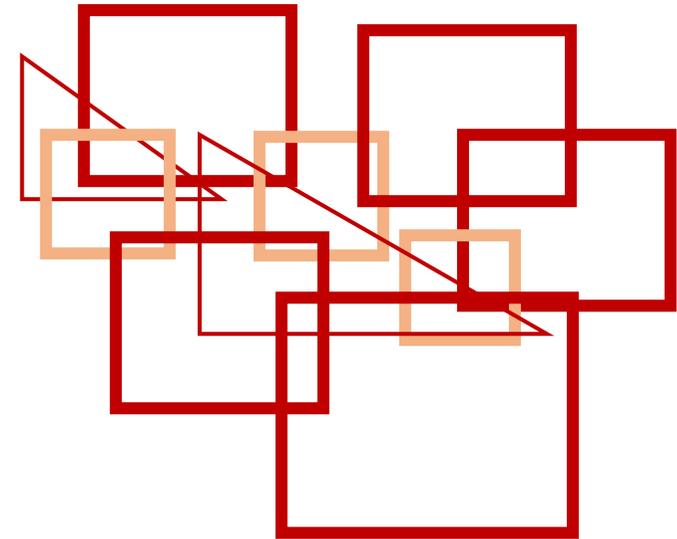




USER MANUAL

DIGI-OTA APPLICATION



Panduan Pengguna digi-OTA TEL – U

Versi 1.1

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

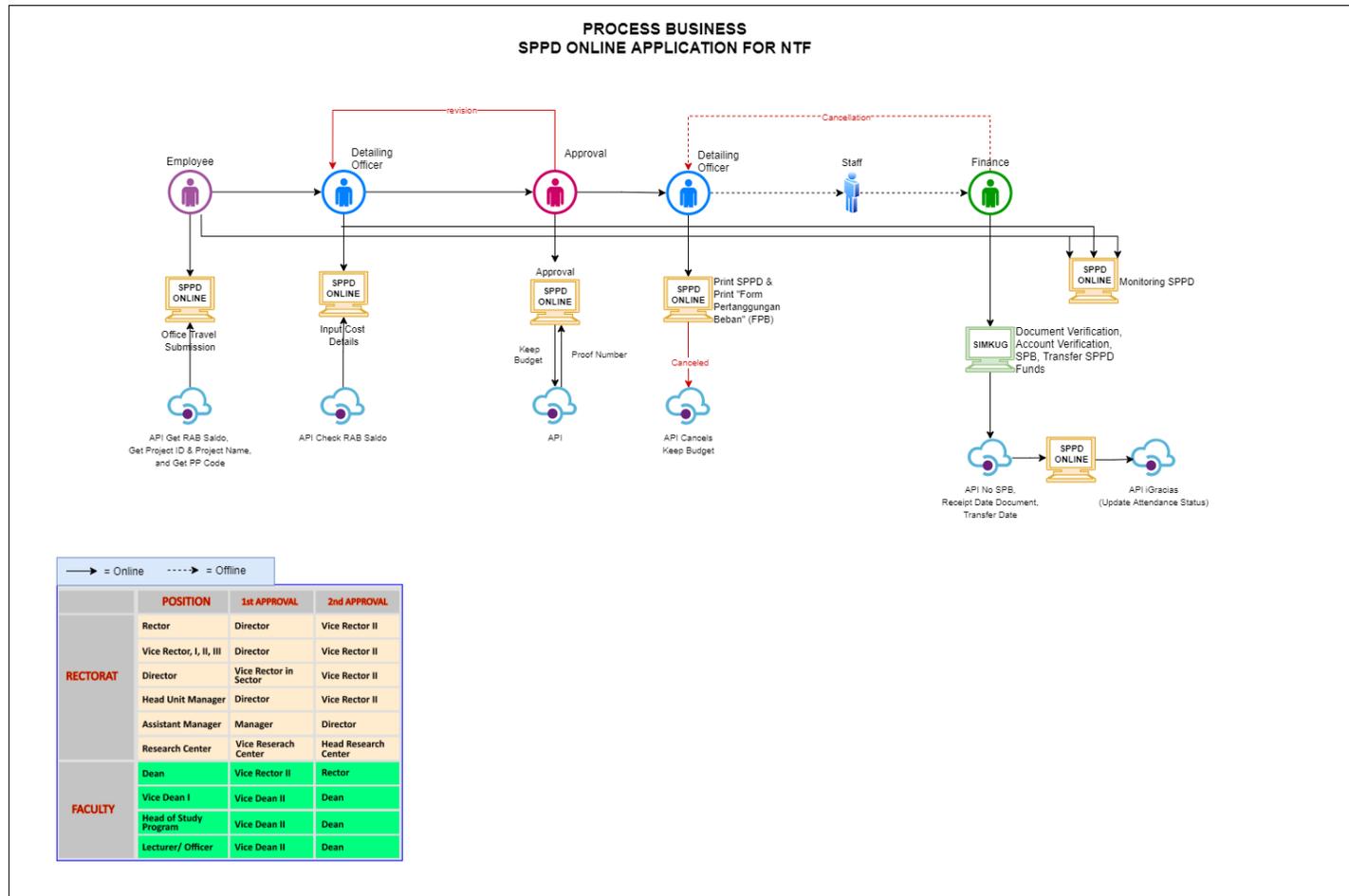
Kampus Universitas Telkom Jl. Telekomunikasi, Dayeuhkolot, Bandung, Indonesia 40257

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 NTF:



Gambar 2. Gambaran Proses Bisnis digi-OTA Untuk NTF

SIAPA SAJA USER YANG MENGGUNAKAN APLIKASI DIGI-OTA UNTUK SPPD 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 yang sudah ditentukan oleh Unit Anggaran



- 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 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. Pastikan bahwa **Pegawai** yang mengajukan SPPD NTF merupakan pegawai yang sudah terdaftar di unit Anggaran.
3. **Pegawai** mengajukan SPPD dengan cara mengisi form yang telah disediakan, kemudian **Pegawai** akan memilih **Petugas Perincian** dan **Atasan** yang akan menyetujui SPPD yang diajukan. Pada saat pengisian form SPPD, **Pegawai** perlu mengisikan kode PP dan ID proyek.
4. Kemudian, **Petugas Perincian** akan memasukkan rincian biaya SPPD yang diajukan oleh **Pegawai** yang sudah ditentukan oleh Unit Anggaran.
5. Setelah **Petugas Perincian** mengisi rincian biaya, maka SPPD akan diajukan kepada **Atasan** yang sudah ditentukan pada saat pengajuan SPPD oleh **Pegawai**.
6. **Petugas Perincian** mencetak SPPD yang sudah disetujui oleh **Atasan**.
7. SPPD yang diajukan dapat dimonitoring oleh **Pegawai**, **Pegawai** yang diikutsertakan dalam SPPD yang diajukan, **Petugas Perincian**, **Atasan 1**, dan **Atasan 2**.
8. Langkah selanjutnya, **Petugas Perincian** akan mencetak Form Pertanggungjawaban melalui Aplikasi digi-OTA.
9. Setelah itu, Form Pertanggungjawaban akan dikirimkan atau diserahkan melalui **Staff** kepada bagian **Keuangan**.
10. Petugas Keuangan akan melakukan verifikasi dokumen, verifikasi akun, dan SPB melalui Aplikasi SIMKUG.
11. 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*
12. Proses akhir pengajuan SPPD 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.](https://situ-sdm.telkomuniversity.ac.id/digi-ota)

The image shows two parts of the SPPD Online application. On the left is the login page titled 'Masuk Aplikasi' with fields for 'Username SSO', 'Password', and a 'Remember me' checkbox. A red box highlights the 'Masuk' button, with a red arrow pointing to the dashboard on the right. The dashboard has a red header and a sidebar menu with options like 'Dashboard', 'SPPD', 'Pengajuan', 'Perincian', 'Approval', 'Pembatalan', and 'Monitoring'. The main content area displays the 'Alur Aplikasi SPPD Online' process flow diagram.

PROSES BISNIS APLIKASI SPPD ONLINE v2.0.1

The flowchart illustrates the business process for SPPD Online, involving roles like Pegawai, Petugas Perincian, Atasan 1, Atasan 2, and Keuangan. It shows steps such as 'Mengajukan SPPD Online', 'Approval SPPD ONLINE', 'Cetak SPPD & Cetak Form Pertanggungjawaban Beban (FPB)', and 'API Nomor SPB, Tanggal Terima Dok, Tanggal Transfer'. A legend indicates online/offline and approval/rejection states.

	(m)	ATASAN 1 (AN)	ATASAN 2
Rektor	Warek II	Warek II	Warek II
Wakil Rektor	Warek II	Rektor	
Dir/Ketua/Wakil ketua	Warek Terkat	Warek II	
KaBag/Manager	Direktur	Warek II	
TPA/Keur	Manager	Direktur	
TPA/RC	Wakil Ketua	Direktur	
Takson	Wakil II	Bakor	

Langkah 2 : Pegawai Mengajukan SPPD NTF

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

The screenshot shows the 'Tambah Pengajuan NTF' form in the 'ositu' application. The form is divided into four sections: TUJUAN PERJALANAN, AKOMODASI, ANGGOTA & TRANSPORTASI, and KONFIRMASI. The 'TUJUAN PERJALANAN' section is highlighted with a red box and contains the following fields:

- Jenis Perjalanan Dinas: Perjalanan Dinas Dalam Negeri (PDDN)
- Tujuan Perjalanan Dinas: Melakukan Project NTF
- Kode Pemilik Pertanggungjawaban:
- ID Proyek:
- Nama Proyek:

Annotations and steps are as follows:

- Memilih jenis perjalanan SPPD**: Points to the 'Perjalanan Dinas Dalam Negeri (PDDN)' radio button.
- Memilih kode PP (Pemilik Pertanggungjawaban) untuk SPPD NTF yang akan digunakan**: Points to the 'Pilih Kode PP' dropdown menu.
- Memilih ID Proyek NTF**: Points to the 'Pilih ID Proyek NTF' dropdown menu, with a callout box showing the value '1299-2102.0001'.
- Memilih tujuan perjalanan SPPD sesuai dengan kebutuhan**: Points to the 'Melakukan Project NTF' text field.
- Memilih ID Proyek NTF yang terkait dengan kode PP yang sudah dipilih**: Points to the 'Pilih ID Proyek NTF' dropdown menu.
- Nama proyek SPPD NTF akan otomatis terisi sesuai dengan ID proyek yang dipilih**: Points to the 'Nama Proyek NTF' text field.
- Pilih Kode PP**: Points to the dropdown menu with options: 'Bagian Pengembangan Produk TI - 1203' and 'Bagian Riset dan Pengembangan Sistem Informasi - 1203'.

A red circle with the number '1' is located in the top right corner of the form area.

Nilai Kontrak Rp. 120.000.000,00	● ● Nilai Kontrak dan Saldo RAB akan otomatis terisi sesuai dengan ID proyek yang dipilih	1
Saldo RAB Rp. 96.000.000,00		
Dasar Perjalanan Dinas Surat Undangan, Nomor Memo, Nomor Surat Tugas	● Dasar SPPD yang diajukan. Bisa berupa surat undangan, nomor memo atau nomor surat tugas	
Detail Perjalanan Dinas Tuliskan Detail Perjalanan Dinas	● Detail SPPD yang akan diajukan serta lempiran berupa bukti perjalanan, surat undangan, memo, atau surat tugas yang akan diajukan	
Lampiran Choose File No file chosen		

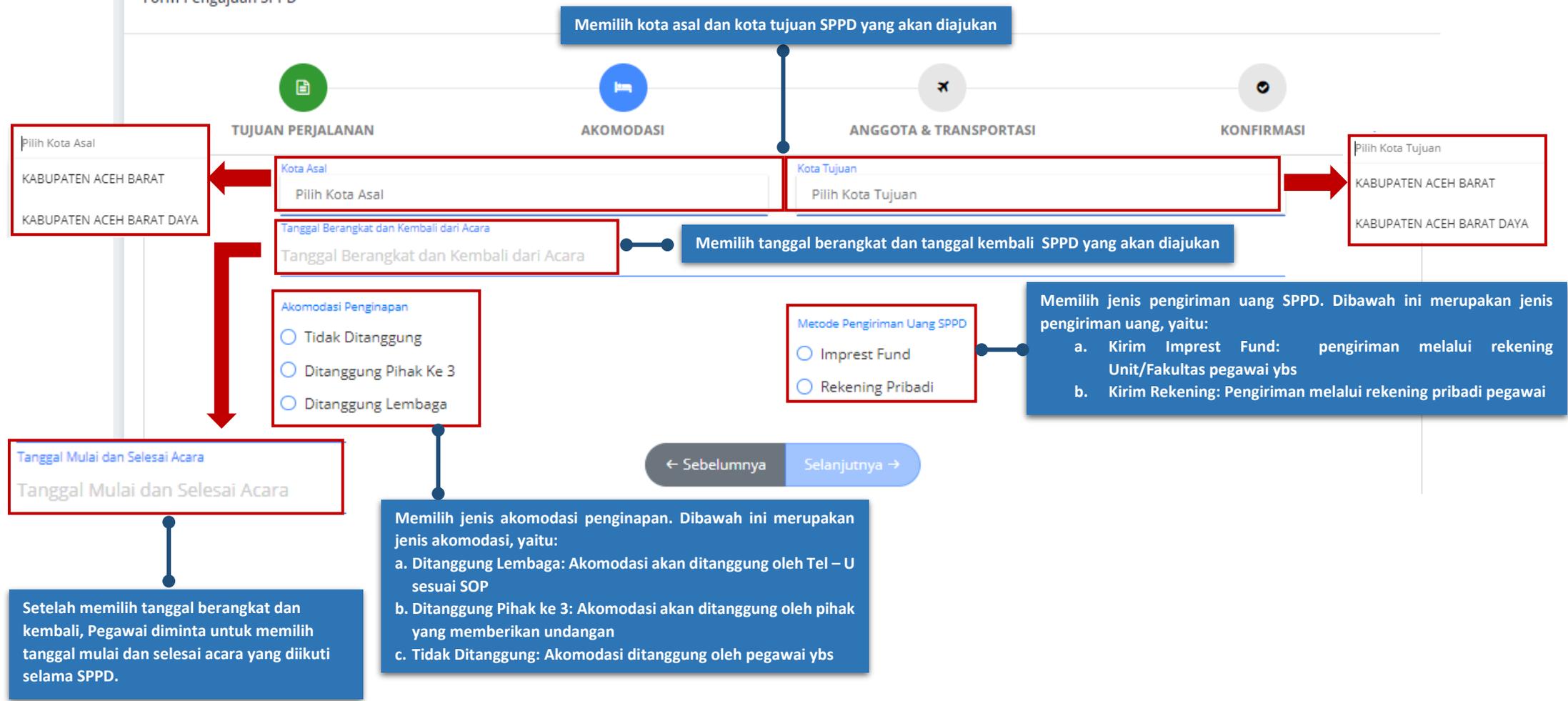
Bukti Perjalanan, Surat Undangan, Memo, Surat Tugas
File dalam format PDF, dan tidak lebih dari 5MB

Selanjutnya →

Tambah Pengajuan NTF

🏠 > Pengajuan SPPD > Tambah Pengajuan NTF

Form Pengajuan SPPD



Form Pengajuan SPPD

- TUJUAN PERJALANAN
- AKOMODASI
- ANGGOTA & TRANSPORTASI
- KONFIRMASI

Tambah Anggota | **Metode Transportasi Seluruh Anggota** | **Pilih Transportasi Anggota**

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

NIP / NIK	Nama	Jabatan / Hubungan	Transportasi	Aksi
18930079-3	Ario Harry Prayogo	Urusan Analisa Sistem	Pilih Metode Transportasi Anggota	

Aksi untuk menghapus data pegawai yang ingin diajukan

Total Pegawai: 1

Lampiran Tiket | **Choose File** | No file chosen

Kolom untuk memilih jenis transportasi secara personal

Hanya bisa melampirkan 1 file sebagai dokumen pendukung SPPD

Bukti Nota atau Tiket Kendaraan
File dalam format PDF, dan tidak lebih dari 5MB

← Sebelumnya | Selanjutnya →

- Kereta Api
- Pilih Metode Transportasi
- Kendaraan Institusi
- Becak
- Bus Tayo Telu
- Pesawat Terbang
- Kereta Api
- Kapal Laut
- Travel
- Taxi
- Ojek Daring

Tambah Anggota

a Internal | **b** Keluarga Karyawan | **c** Eksternal

Cari Karyawan...

<input type="checkbox"/>	NIP	Nama	Jabatan
<input type="checkbox"/>	16860108-3	Aam Firdaus Ridwan	URUSAN DATABASE & PENGEMBANGAN BAHASA
<input type="checkbox"/>	17849937-6	Aam Rachmat Mulyana	PRODI S1 AKUNTANSI (FEB)
<input type="checkbox"/>	14740410-6	Aang Nuryaman	FAKULTAS INFORMATIKA (FIF)
<input type="checkbox"/>	01730036-1	Aang Saeful Anwar	URUSAN RUMAH TANGGA
<input type="checkbox"/>	18930079-3	Abd. Rahman N	URUSAN ENDOWMENT DAN ALUMNI

selected / 2.382 total

a **Tambah Anggota Internal**

Tutup

Kolom untuk memilih data pegawai yang ingin melakukan pengajuan SPPD

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

Tambah Anggota

Internal Keluarga Karyawan Eksternal

Cari Karyawan...

<input type="checkbox"/>	NIP	Nama Pegawai	Nama Anggota Keluarga	Hubungan
<input type="checkbox"/>	16860108-3	Aam Firdaus Ridwan	Astri Hidawati	Istri
<input type="checkbox"/>	01730036-1	Aang Saeful Anwar	Aningsih	Istri
<input type="checkbox"/>	01730036-1	Aang Saeful Anwar	Widia Puspitasari	Anak Ke 2
<input type="checkbox"/>	01730036-1	Aang Saeful Anwar	Delia Wulan Sari	Anak Ke 1
<input type="checkbox"/>	02760025-1	Abdullah	Linda Marlana	Istri

0 selected / 2.608 total

Tambah Anggota Eksternal

Tutup

b

Memasukan nomor identitas

Tambah Anggota

Internal Keluarga Karyawan Eksternal

Nama
Nama Lengkap Anggota SPPD

Nomor Identitas
Nomor KTP / SIM / Passport

Pilih Jenis Keikutsertaan Anggota

Pilih Ekuivalen Jabatan Anggota

Tambah Anggota Eksternal

Pilih Jenis Keikutsertaan Anggota

- Bisnis Analis
- Driver External (Non Tel-U)
- Narasumber

Tutup

Pilih Ekuivalen Jabatan Anggota

- REKTOR
- WAKIL REKTOR
- DEKAN FAKULTAS
- WAKIL DEKAN
- DIREKTUR

Nama tamu atau pegawai eksternal yang ingin dimasukkan ke dalam pengajuan SPPD

c

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

4

Tambah Pengajuan NTF

🏠 > Pengajuan SPPD > Tambah Pengajuan NTF

Form Pengajuan SPPD



TUJUAN PERJALANAN



AKOMODASI



ANGGOTA & TRANSPORTASI

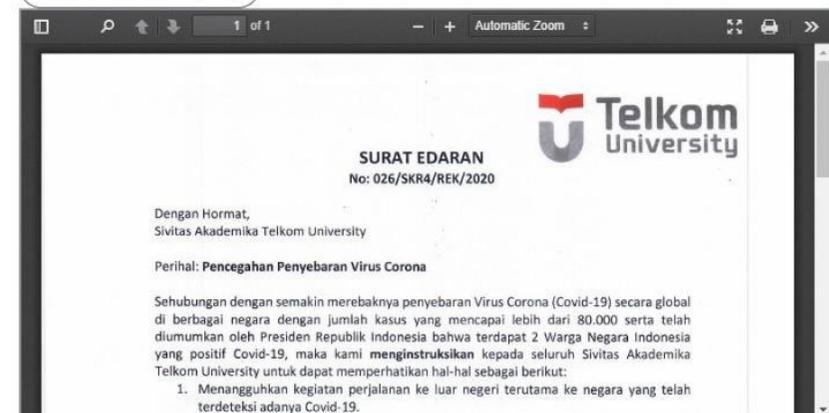


KONFIRMASI

Apakah data dibawah sudah sesuai?

Jenis Perjalanan Dinas	Perjalanan Dinas Dalam Negeri (PDDN)
Tujuan Perjalanan Dinas	Melakukan Project NTF
ID Proyek	1299-2102.0001
Nama Proyek	Dummy Sppd Ntf Bagian Bagian Pengembangan Produk Ti
Nilai Kontrak	Rp120,000,000.00
Saldo Rancangan Anggaran Belanja	Rp96,000,000.00
Dasar Perjalanan Dinas	test
Detail Perjalanan Dinas	Test
Lampiran Perjalanan Dinas	Lihat Pratinjau File

Tutup Tampilan Pratinjau



Kota Asal Perjalanan Dinas Kabupaten Aceh Barat
Kota Tujuan Perjalanan Dinas Kabupaten Boleang Mongondow
Tanggal Berangkat dan Kembali dari Perjalanan Dinas 2021-03-18 - 2021-03-19
Tanggal Mulai dan Selesai Acara 2021-03-19 - 2021-03-19
Jenis Akomodasi Penginapan Ditanggung Lembaga

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

Lampiran Tiket

Lihat Pratinjau File

Petugas Perincian

Pilih Petugas Perincian

Pilih Petugas Perincian

ASIH MARGIYATI

Petugas Approval

Pilih Petugas Approval

ARIO HARRY PRAYOGO

Data Karyawan

NIP	Nama	Jabatan	Transportasi
19920026-1	Ario Harry Prayogo	URUSAN ANA	

Total Pegawai: 1

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

← Sebelumnya

Reset

Ajukan ✓

Pilih Petugas Approval

ALFIAN AKBAR GOZALI

DADANG SETIAWAN

Sukses Melakukan Pengajuan SPPD!

Anda Berhasil Melakukan Pengajuan SPPD!

OK

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 NTF:

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	Perincian Biaya SPPD	

Detail Rincian SPPD

Detail Rincian SPPD

Surat Tugas

Kota Asal : Kabupaten Aceh Barat
Kota Tujuan : Kabupaten Bolaang Mongondow
Tanggal Keberangkatan : 18 Mar 2021 sampai 19 Mar 2021
Tanggal Acara : 19 Mar 2021 sampai 19 Mar 2021
Lampiran Perjalanan Dinas : Lihat Lampiran Perjalanan Dinas [↗](#)
Lampiran Tiket : Lihat Lampiran Tiket [↗](#)
Kode PP : 1299
Budget Tersedia : Rp96,000,000.00
File SK Tarif SPPD : No file chosen

Petugas Perincian : Ario Harry Prayogo
Approval Pertama : Alfian Akbar Gozali

Nama	NIP	Transportasi	Status	Aksi
------	-----	--------------	--------	------

Bisa menambahkan anggota SPPD yang diajukan

Rincian Tarif Pegawai

Nama : Ario Harry Prayogo
 NIP : 19920026-1
 Tarif SPPD Harian : Rp0.00/hari
 Jenis Akomodasi : Ditanggung Lembaga (40%)

Rincian Biaya Transportasi

Asal	Tujuan	Transportasi	Tarif	Jumlah	Total
Kabupaten Bandung	Kota Yogyakarta	Kereta Api	Rp300,000.00	2	Rp600,000.00
<input type="text" value="Pilih Kota Asal"/>	<input type="text" value="Pilih Kota Tujuan"/>	<input type="text" value="Pilih Transportasi"/>	Rp0.00	0	Rp0.00

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		

Tutup

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

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



Sukses Menyimpan Rincian Biaya!
 Telah berhasil menyimpan rincian biaya karyawan.

Catatan
Catatan Rincian SPPD

Catatan wajib diisi sebelum menyetujui
SPPD

Batalkan ✕

✓ Setujui



19920016.1 Bus Tanjung



Sukses update perincian

Input rincian telah berhasil! Langkah selanjutnya adalah menunggu Approval.

OK

19920016.1 Bus Tanjung

Langkah 4 : Atasan Menyetujui Pengajuan SPPD NTF

Setelah Petugas Perincian mengisi rincian biaya, maka SPPD akan diajukan kepada Atasan.

The screenshot displays the 'Approval SPPD' page in the ositu system. The left sidebar contains navigation options: Dashboard, SPPD (Pengajuan, Perincian, Approval, Pembatalan), and Admin (Pengaturan). The main content area shows a table of SPPD requests. A red box highlights the 'Aksi' column, and a blue callout box points to a pencil icon in the 'Aksi' column of the 5th row, with the text 'Klik icon pensil pada kolom aksi untuk melakukan proses approval'.

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

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.

Perincian SPPD

Perincian SPPD

Perincian

Filter Pengajuan Berdasarkan Proses

Semua

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:

The screenshot displays the 'Pembatalan SPPD' (SPPD Cancellation) interface. The sidebar on the left includes a navigation menu with 'Pembatalan' highlighted. The main content area shows a table of SPPD applications with columns for No, Nama Pengaju, Kota Tujuan SPPD, Tanggal Pengajuan, Proses, Status, and Aksi. A callout box points to the 'Aksi' column, indicating the cancellation action.

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

21 total

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

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