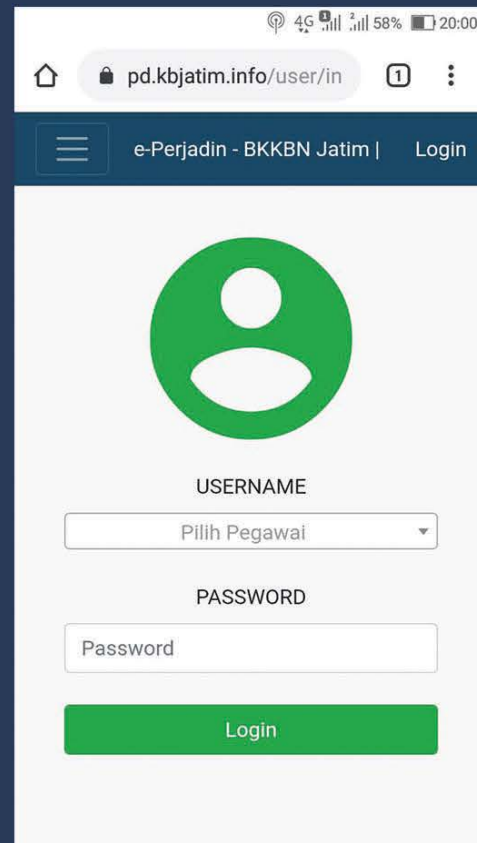


PANDUAN APLIKASI PERJALANAN DINAS BERBASIS WEB (<https://pd.kbjatim.info>)

pd.kbjatim.info/user/in

e-Perjadin - BKKBN Jatim | Login

USERNAME

Pilih Pegawai

PASSWORD

Password

Login

Perwakilan BKKBN Prov. Jawa Timur
Jl. Airlangga 31 – 33 Surabaya
Telp. (031) 5022331 – 5039566
<http://jatim.bkkbn.go.id>



DAFTAR ISI

I.	DASAR DAN PENGENALAN	3
I.1.	PENGERTIAN	3
I.2.	LATAR BELAKANG	3
I.3.	TUJUAN / FUNGSI	3
II.	SPEKIFIKASI TEKNIS	3
II.1.	SYARAT SPEKIFIKASI PENGGUNA	3
III.	PETUNJUK TEKNIS	4
III.1.	MEMBUKA APLIKASI	4
III.2.	LOGIN	4
III.3.	SETELAH LOGIN	6
III.3.1.	MENU PEGAWAI -> TAMBAH	7
III.3.2.	MENU PEGAWAI -> LIHAT PEGAWAI	8
III.3.3.	MENU PERJALANAN DINAS -> TAMBAH	8
III.3.4.	PERJALANAN DINAS -> LIHAT TABEL	10
III.3.5.	MENU MONITORING -> DIPA	14
III.3.6.	MENU MONITORING -> PERJALANAN DINAS	15
III.3.7.	MENU MONITORING -> PENCAPAIAN	15
IV.	PENGEMBANGAN LANJUTAN	16
V.	PENTUTUP	16

I. DASAR DAN PENGENALAN

I.1. PENGERTIAN

Aplikasi <https://pd.kbjatim.info> digunakan untuk manajemen Perjalanan Dinas mencakup : Membuat Surat Tugas, Kwitansi, Lembar Perjalanan Dinas, Rekapitulasi, Laporan, dan Laporan Hasil Realisasi

I.2. LATAR BELAKANG

1. Sulitnya pencatatan dan pelaporan dalam mengelola Perjalanan Dinas jika dilakukan OFFLINE dan penomoran surat yang manual.
2. Antisipasi pemalsuan data yang seharusnya bisa di atasi dengan pencocokan dengan barcode QR yang tersambung dengan database
3. Kurang cepatnya dalam proses pencarian dan pengolahan data karena harus membongkar beberapa arsip apalagi mencari data pada tahun sebelumnya

I.3. TUJUAN / FUNGSI

1. Penomoran Surat secara otomatis dengan metode urutan antrian
2. Pencatatan Surat Tugas, Perjalanan Dinas, Kwitansi, Laporan, Rekapitulasi dan Laporan yang dapat Print Out
3. Adanya sistim barcoding, yang mana dalam surat tugas dan lainnya terdapat barcode yang bisa langsung di verifikasi kebenarannya
4. Melihat laporan secara real time, tentang Kode anggaran yang tersedia, pagu, realisasi dan sisa anggaran
5. Melihat rekap data tujuan, kapan dan berapa dana yang diterima oleh pegawai tertentu per hari / per bulan dan per tahun

II. SPESIFIKASI TEKNIS

II.1. SYARAT SPESIFIKASI PENGGUNA

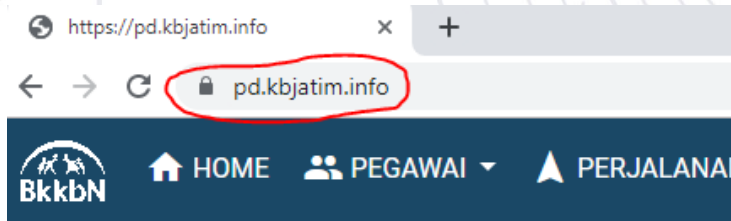
- Semua Komputer yang memiliki Browser **Chrome** / Mozilla / Opera / Safari
- Dapat juga menggunakan Smartphone selama memiliki browser diatas, namun akan ada sedikit perubahan tampilan dan disarankan menggunakan **Chrome**
- Memiliki koneksi internet

III. PETUNJUK TEKNIS

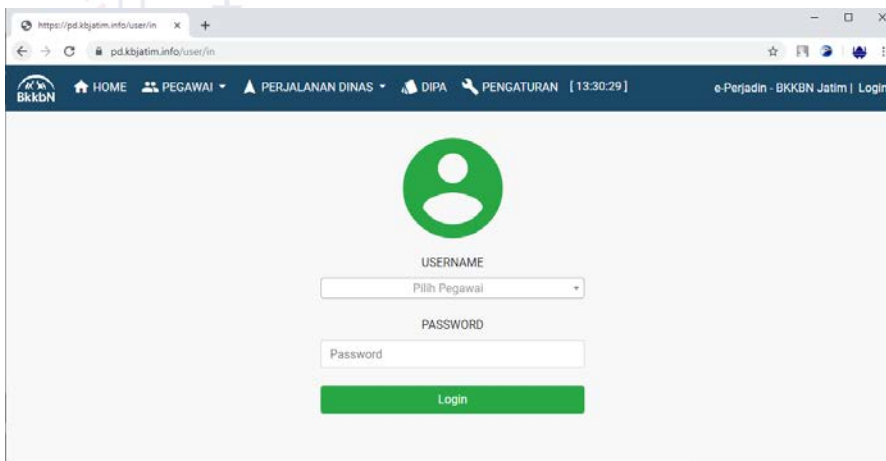
III.1. MEMBUKA APLIKASI

Untuk menjalankan aplikasi, lakukan berikut :

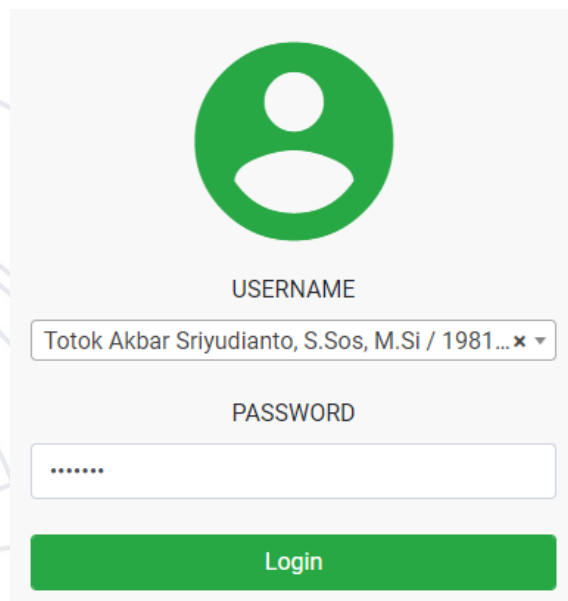
1. Buka Browser Chrome
2. Masukkan alamat URL : <https://pd.kbjatim.info> seperti gambar dibawah



3. Jika point diatas benar, akan keluar **halaman login** seperti gambar dibawah



III.2. LOGIN



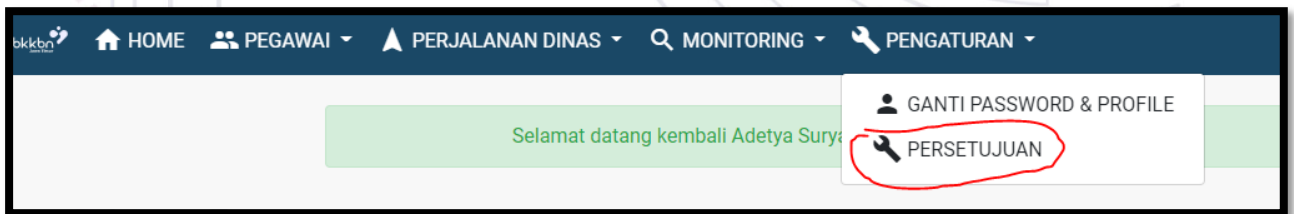
1. Untuk menjalankan aplikasi, pada halaman login seperti gambar diatas, masukkan username dan password lalu klik Login.

2. Username dibagi menjadi 2 hak akses, yang ke 1 adalah hak akses sebagai admin yang dapat melihat, menambah, merubah dan menghapus data pegawai, DIPA dan referensi pejabat untuk persetujuan. Yang ke 2 adalah hak akses sebagai user

Setiap input data, tercatat dalam database tentang siapa yang melakukan input data berdasarakan login user, sehingga mudah dalam pengecekan atau penelusuran lebih lanjut

! ... PENTING ... !

Jika baru pertama menggunakan aplikasi ini, perlu disesuaikan terlebih dahulu identitas instansi, caranya login menggunakan username dengan level admin lalu pilih menu **Pengaturan -> Persetujuan,**



Sehingga akan tampil seperti gambar dibawah

The screenshot shows the 'PENGATURAN' form with the following fields:

JABATAN	NAMA
Persetujuan Surat tugas	Drs. Sukaryo Teguh Santoso, M.Pd / 196510031993031001 / Kepala Perwakilan BKKBN Provinsi Jawa Timur
Pejabat Pembuat Komitmen	Heny Tria Wahyuning Diah, SE, MA. / 198501192010122001 / Analis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Mudax
Bendahara Pengeluaran	Bertha Ratri Rahayani, S.KM / 198603152018012001 / Analis Keuangan dan BMN
Penerbit SPM	dr. Sofyan Rizalanda, M.Kes / 198210272009011005 / Perencana Ahli Muda
Nama Satker [lengkap]	Perwakilan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Provinsi Jawa Timur
Nama Satker [simpel]	Perwakilan BKKBN Provinsi Jawa Timur
Nama Satker [singkat]	BKKBN Jatim
Sumber Dana	DIPA Perwakilan BKKBN Provinsi Jawa Timur
Alamat	Jalan Airlangga No. 31-33 Surabaya 60017
Kab / Kota Satker	Kota Surabaya
Telp	(031) 5022331, 5035089, Fax. (031) 5017767, 5037766
Email	bkkbnjatim@gmail.com, prov.jatim@bkkbn.go.id
Alamat Web perjadin	https://pd.kbjatim.info
Alamat web Utama	https://jatim.bkkbn.go.id

At the bottom of the form, there is a blue button labeled 'Simpan'.

Isilah data dengan benar sesuai identitas institusi

III.3. SETELAH LOGIN

Setelah berhasil login akan otomatis diarahkan ke halaman HOME seperti gambar dibawah.

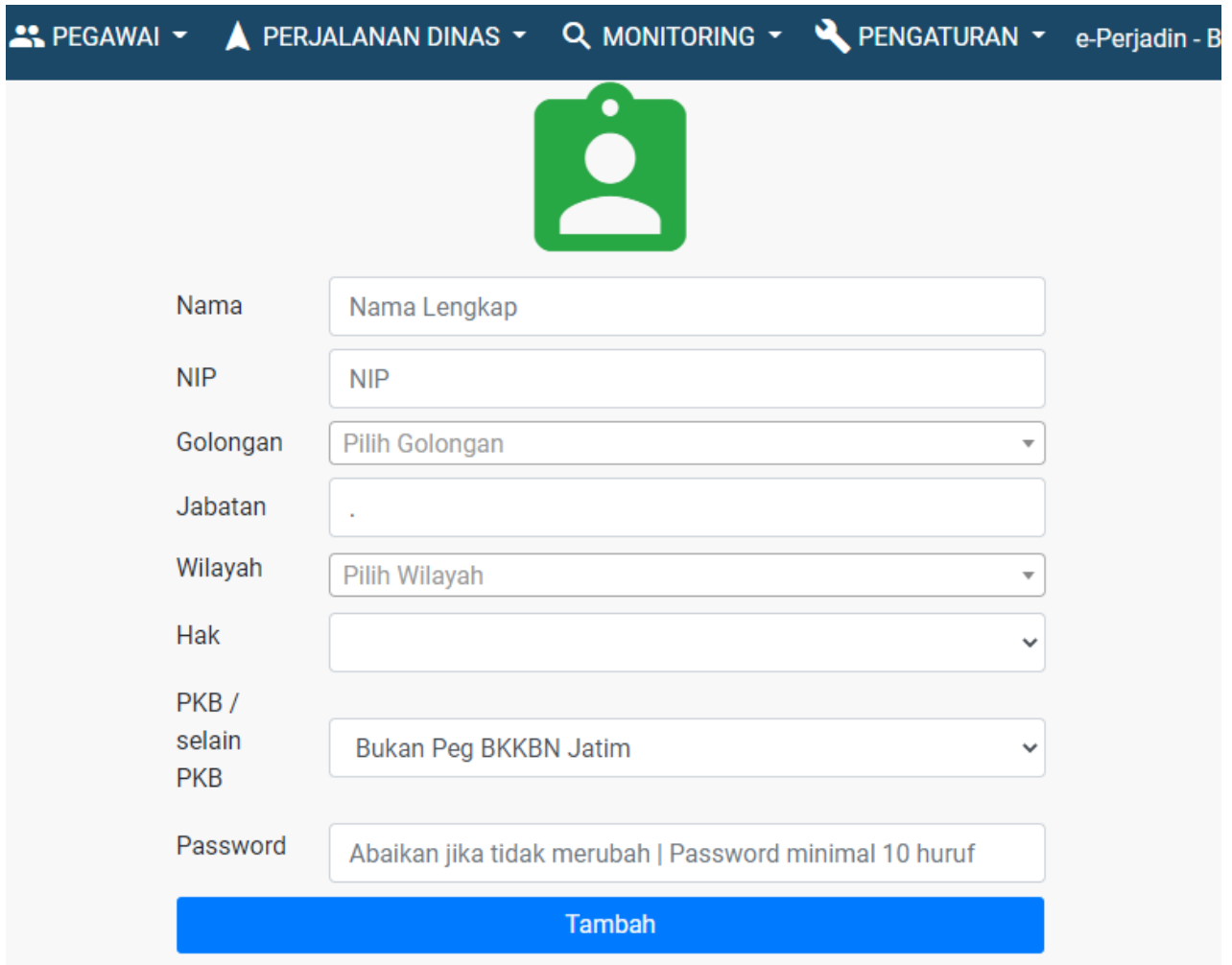


Kita dapat melihat beberapa menu diatas, yaitu

1. **HOME** -> Menampilkan halaman home / utama
2. **PEGAWAI** -> untuk menampilkan / mencari data Pegawai, meng edit dan menghapus.
3. **PERJALANAN DINAS** -> untuk menampilkan / mencari data Perjalanan Dinas, mencetak surat tugas, cetak rekapitulasi, cetak lembar Perjalanan dinas, cetak laporan, cetak kwitansi dan juga untuk meng edit dan menghapus data
4. **MONITORING** -> untuk menampilkan data real time laporan realisasi DIPA sehingga didapat data Pagu, realisasi dan sisa anggaran berdasarkan data Perjalanan dinas yang ada dalam database, juga dapat melihat rekap data (kapan, dimana, biaya yang dikeluarkan) pegawai yang melakukan perjadiin, dan melihat grafik bulanan
5. **PENGATURAN** -> untuk merubah referensi instansi dan pejabat terkait identitas instansi, Persetujuan Surat tugas, PPK, Bendahara Pengeluaran dan Penerbit SPM.

Data ini berfungsi saat user menambah data Perjalanan dinas, pada tab menu *persetujuan* akan otomatis terisi data data yang kita masukan di menu *pengaturan*

III.3.1. MENU PEGAWAI -> TAMBAH



The screenshot shows a web application interface for adding a new employee. At the top, there is a dark blue navigation bar with icons and labels for 'PEGAWAI', 'PERJALANAN DINAS', 'MONITORING', 'PENGATURAN', and 'e-Perjadin - B'. Below the navigation bar is a green icon of a person with a white outline. The main form area is light gray and contains several input fields and dropdown menus. The fields are: 'Nama' with the placeholder 'Nama Lengkap'; 'NIP' with the placeholder 'NIP'; 'Golongan' with a dropdown menu showing 'Pilih Golongan'; 'Jabatan' with a placeholder '.'; 'Wilayah' with a dropdown menu showing 'Pilih Wilayah'; 'Hak' with a dropdown menu showing a downward arrow; 'PKB / selain PKB' with a dropdown menu showing 'Bukan Peg BKKBN Jatim'; and 'Password' with the placeholder 'Abaikan jika tidak merubah | Password minimal 10 huruf'. At the bottom of the form is a prominent blue button labeled 'Tambah'.

Untuk menambah data Pegawai, klik **PEGAWAI -> TAMBAH** sehingga akan tampil seperti gambar diatas

1. Masukkan Nama Lengkap, NIP (Kosongi jika tidak punya NIP), Pilih Golongan, Masukkan Jabatan, Masukkan Password
2. Pilih HAK :
 - a. Tanpa Hak:
 - Sebagai data user saja, tidak bisa login
 - b. User
 - Bisa melihat data pegawai tapi tidak bisa edit atau nambah data pegawai.
 - Bisa melihat, menambah, mengedit Data Perjalanan Dinas yang diinput oleh user tersebut.
 - c. Admin
 - Bisa melihat, hapus, edit semua data pada lingkup selain ASN BKKBN
 - d. Super
 - Bisa melihat, hapus, edit semua data pada semua Pegawai
 - e. OPD
 - Untuk administrasi pegawai OPD pada aplikasi absen PKB

III.3.2. MENU PEGAWAI -> LIHAT PEGAWAI

Proses	No	Nama	NIP	Wilayah	Gol	jabatan	Hak A...
	401	Ir Sri Widyastuti	196809231993122004	Kabupaten Banyuwangi	IV/c	Penyuluh Keluarga Beren...	user
	402	Ir Hari Fitri Purwaningsih, MM	196912111994032007	Kabupaten Lumajang	IV/a	Penyuluh Keluarga Beren...	user
	403	Hari Siswadi, S. AP	196104131985031012	Kabupaten Gresik	IV/a	Penyuluh Keluarga Beren...	user
	404	Guntono	196612011989031015	Kabupaten Sidoarjo	III/d	Penyuluh Keluarga Beren...	user
	405	Feri Priyanti, S. Sos.,M.M.	196605111990032007	Kabupaten Blitar	IV/b	Penyuluh Keluarga Beren...	user
	406	Erryco Jonathan Nanuwasa, SE	198404202011011007	Kota Probolinggo	III/b	Penyuluh Keluarga Beren...	user
	407	Umi Kalsum, SH	196804211990032015	Kabupaten Nganjuk	IV/a	Penyuluh Keluarga Beren...	user
	408	Totok Sugianto, S. Sos	196508261989031013	Kabupaten Trenggalek	III/d	Penyuluh Keluarga Beren...	user
	409	Syaiful Islam	197608242006041013	Kabupaten Bangkalan	II/c	Penyuluh Keluarga Beren...	user
	410	Suwarasto, A. Md	196201241985021004	Kabupaten Trenggalek	III/d	Penyuluh Keluarga Beren...	user
	411	Susi Yulianti, SP, MM	196907301995032003	Kabupaten Malang	IV/b	Penyuluh Keluarga Beren...	user
	412	SUGENG HARIYANTO	197102222000101001	Kabupaten Jember	III/a	Penyuluh Keluarga Beren...	user
	413	SUFYAN S AG	196504072008011008	Kabupaten Bojonegara	III/c	Penyuluh Keluarga Beren...	user

Untuk melihat Data pegawai, klik **PEGAWAI -> LIHAT PEGAWAI** sehingga akan tampil gambar seperti diatas.

1. Gambar adalah halaman 1, 2,3 dan seterusnya
2. Gambar adalah Jumlah data yang ditampilkan setiap halaman
3. Gambar untuk mencari Nama / NIP / Jabatan
4. Pada Gambar Kita dapat mengurutkan data berdasarkan Nama Kolom diatas
5. Gambar untuk hapus dan untuk Edit

III.3.3. MENU PERJALANAN DINAS -> TAMBAH

Untuk menambah data Perjalanan Dinas, klik menu Perjalanan Dinas -> tambah, sehingga akan keluar seperti gambar dibawah ini.

PERJALANAN DINAS PELAKSANA LAPORAN DASAR & PERSETUJUAN

Administrator: Adetya Surya Yuwana, A.Md DIPA: 3331.006.154.B (524111)

Nomor Surat: ____/TU102/II/2021 Tgl Surat*: 02/11/2021

Kendaraan*: Kendaraan Dinas Sumber: DIPA Perwakilan BKKBN Provinsi Jawa Timur

Judul Kegiatan*: Sosialisasi KIE Kreatif bersama mitra kerja

Berangkat Dari*: Kota Surabaya - Tujuan 1*: Kota Malang / Jawa Timur Hari*: 1 Tanggal Berangkat*: 02/12/2021 Tanggal Tiba: 02/12/2021

Tujuan 2: Kabupaten Sidoarjo / Jawa Timur Hari: 1 Tanggal Sampai: 02/12/2021 Tanggal Tiba: 02/13/2021

- Kolom dengan tanda * harus diisi
- Pada form nomor surat, biarkan saja karena akan dibuat otomatis.
- Pada form berupa pilihan / option, isikan kata kuncinya saja, maka secara otomatis form tersebut akan membuat pilihan berdasarkan kata kunci
- Pada form tanggal, formatnya mengikuti setting Bahasa pada browser, jika di setting Bahasa English, maka format tanggal adalah bulan/tanggal/tahun. Untuk memudahkan hal ini, setting lah web browser menjadi Bahasa Indonesia
- Langkah selanjutnya adalah pilih tab PELAKSANA seperti dibawah ini

No	NAMA PELAKSANA	UANG HARIAN	UANG TRANSPORT	TRANSPORT LOKAL	UANG HOTEL	U. REPRESENTATIF
1	Yuni Dwi Tjadikijanto, SE / 1968061919900310... x	800000		235000	450000	
2	Adetya Surya Yuwana, A.Md / 19821231200901... x	800000		235000	450000	
3	DAENG LUKMAN HAKIM, S.Pd / 198504162015... x	800000		235000	450000	
4	Budi Darmawan Surjasena, SE / 197111231999... x	800000		235000	450000	
5	Desy Mega Aditia, S. Psi, M. Psi / 19861210201... x	800000		235000	450000	
6	DODY EVERANTAU, S. Psi, MM / 197101152006... x	800000		235000	450000	
7	Agus Herjanto, SH / 196908021992031003 / An... x	800000		235000	450000	
8	Pilih Pelaksana					
9	Pilih Pelaksana					
10	Pilih Pelaksana					

SIMPAN

- Isi dengan pelaksana yang akan melakukan perjalan dinas (dalam 1 surat tugas, maksimal 14 pelaksana)
- Cara pengisian pelaksana adalah dengan cara memilih, jika nama pelaksana tidak ada dalam list, maka cara pengisiannya dengan menambah pada menu Pegawai.
- Untuk tab LAPORAN tidak perlu diisi karena pelaksana diasumsikan belum melaksanakan perjalan dinas, selain itu jika laporan tidak diisi saat memasukan data baru, maka akan dibuat otomatis terisi sendiri setelah simpan formulir ini, caranya klik menu PERJALANAN DINAS -> LIHAT TABEL lalu klik icon edit lalu klik tab / menu LAPORAN lalu simpan.

Pada tab PERSETUJUAN, adalah nama nama pejabat yang akan menandatangani

Persetujuan Surat Tugas: Drs. Sukaryo Teguh Santoso, M.Pd

Pejabat Pembuat Komitmen: Heny Tria Wahyuning Diah, SE, MA.

Bendahara Pengeluaran: Bertha Ratri Rahayani, S.KM

Penerbit SPM: dr. Sofyan Rizalanda, M.Kes

Bendahara Pengeluaran: Bertha Ratri Rahayani, S.KM

Menimbang (Nomor urut di buat otomatis): berdasarkan

Dasar (Nomor urut di buat otomatis): Perpres no
UU no

SIMPAN

Jika data sudah benar, tidak perlu diubah

Periksa kembali, apakah data yang akan dimasukkan sudah benar, jika sudah benar, klik SIMPAN untuk menyimpan data.

Jika data berhasil tersimpan akan keluar pesan seperti dibawah ini

Data untuk Perjalanan Dinas (**Sosialisasi KIE Kreatif bersama mitra kerja**) berhasil ditambahkan

TAMBAH DATA LAGI
LIHAT TABEL DATA

Waktu Proses : 0.0813 detik (server) dan 0.0308 detik (client) | RAM terpakai : 0,69MB | IP Public : 120.188.86.60

III.3.4. PERJALANAN DINAS -> LIHAT TABEL


HOME PEGAWAI PERJALANAN DINAS MONITORING PENGATURAN e-Perjadin - BKKBN Jat

PERJALANAN DINAS [✓][✓] [50 100 200]

Proses	No	Nomor Surat	Judul Kegiatan	Tgl Surat	Tanggal Perjalanan	Tujuan Pertama	Administrator
	1 / 8268	____/TU102/II/2021 Ambil Nomor Surat	Sosialisasi KIE Kreatif bersama mitra kerja	11/02/2021	12/02/2021 - 13/02/2021	Kota Malang	Adetya Surya Yuwana, A.Md
	2 / 7301	884/TU102/VIII/2020	Tim Teknis dan PPHP Keg KIE Kreatif Bersama Mitra	17/08/2020	17/08/2020 - 18/08/2020	Kota Batu	Adetya Surya Yuwana, A.Md
	3 / 7251	844/TU102/VIII/2020	Evaluasi Sosialisasi, Advokasi dan KIE Bersama Mitra Kerja	05/08/2020	03/08/2020 - 03/08/2020	Kota Jakarta	Adetya Surya Yuwana, A.Md
	4 / 7244	835/TU102/VIII/2020	Evaluasi Sosialisasi, Advokasi dan KIE Bersama Mitra Kerja	02/08/2020	02/08/2020 - 04/08/2020	Kota Jakarta	Adetya Surya Yuwana, A.Md
	5 / 7203	796/TU102/VII/2020	Penyerahan berkas keuangan, Permohonan PSP BMN dan Mengambil Bukti Pelunasan Lelang BMN Kendaraan Roda Empat	20/07/2020	22/07/2020 - 22/07/2020	Kota Surabaya	Adetya Surya Yuwana, A.Md
	6 / 7076	688/TU102/VI/2020	Pembukaan Penawaran Lelang BMN - Kendaraan Roda Empat di KPKNL Surabaya	22/06/2020	24/06/2020 - 24/06/2020	Kota Surabaya	Adetya Surya Yuwana, A.Md

- I. Pada menu ini, kita bisa lihat tabel daftar data perjalanan dinas yang hampir sama dengan pada menu Pegawai -> lihat tabel.
- II. Pada tabel ini, terdapat fungsi mengurutkan data berdasarkan nama kolom, dan dapat mencari data pada kolom cari sebagaimana pada tabel Pegawai
- III. Setiap data perjadin baru, belum dapat nomor otomatis, untuk mendapatkan nomor otomatis, klik tombol **ambil nomor surat**
- IV. Pada gambar disamping kanan, adalah kontrol proses untuk hapus, edit dan cetak / dengan fungsi masing masing icon sebagai berikut :
 - a) Icon untuk menghapus data yang dipilih.
 - b) Icon adalah untuk me rubah data
 - c) Icon untuk mencetak Surat Tugas, hasil nya adalah seperti gambar dibawah ini


Pada bagian bawah terdapat barcode QR / kotak untuk memverifikasi apakah surat tugas yang di print apakah sama dengan yang di database.



SURAT-TUGAS
Nomor : 884/TU102/VIII/2020

Kepada : 1. Adetya Surya Yuwana, A.Md
 Jabatan tersebut : 1. Penyusun Bahan Keuangan dan BMN
 Ditugaskan untuk : Tim Teknis dan PPHP Keg KIE Kreatif Bersama Mitra
 Kendaraan : Kendaraan Umum
 Tempat berangkat : Kota Surabaya
 Tempat tujuan : Kota Batu
 Selama/hari : 2 (Dua) Hari
 Dari tanggal : Senin, 17 Agustus 2020
 Sampai Tanggal : Selasa, 18 Agustus 2020
 Sumber : DIPA Perwakilan BKKBN Provinsi Jawa Timur

Kota Surabaya, 17 Agustus 2020
Kepala Perwakilan BKKBN Provinsi Jawa Timur



Drs. Sukaryo Teguh Santoso, M.Pd
NIP. 196510031993031001

Perwakilan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Provinsi Jawa Timur
 Jalan Airlangga No. 31-33 Surabaya 60017, Telp (031) 5022331, 5035089, Fax. (031) 5017767, 5037766
 Email : bkkbnjatim@gmail.com, prov.jatim@bkkbn.go.id | Website : https://jatim.bkkbn.go.id

d) Icon   untuk mencetak lembar 1 dan 2 Perjalanan dinas



PERATURAN MENTERI KEUANGAN NOMOR :
113/PMK.05/2012 TENTANG PERJALANAN DINAS
JABATAN DALAM NEGERI BAGI PEJABAT NEGARA,
PEGAWAI NEGERI, DAN PEGAWAI

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

Lembar ke : 1 (Satu)
Kode no :
Nomor : 1674/TU102/IX/2019

SURAT PERJALANAN DINAS (SPD)

1.	Pejabat Pembuat Komitmen	Program Kependudukan dan KB Perwakilan BKKBN Provinsi Jawa Timur
2.	Nama/NIP Pegawai yang melaksanakan perjalanan dinas	dr. Sofyan Rizalanda, M.Kes 198210272009011005
3.	a. Pangkat dan Golongan b. Jabatan / Instansi c. Tingkat menurut peraturan Perjalanan Dinas	Penata Tingkat I - III/d Kasubbid Kesehatan Reproduksi
4.	Maksud Perjalanan Dinas	Pencapaian Target Peserta KB Baru MOP
5.	Alat Angkut Yang dipergunakan	Kendaraan Dinas
6.	a. Tempat berangkat b. Tempat tujuan	Kota Surabaya Kota Blitar

e) Icon  Untuk mencetak Kwitansi Rampung


MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA


Lampiran SPD Nomor : 1674/TU102/IX/2019
Tanggal : Kamis, 05 September 2019

No	PERINCIAN BIAYA	JUMLAH	KETERANGAN
1	Uang Harian	Rp. 400.000,-	
2	Transport	Rp. 0,-	
3	Penginapan	Rp. 350.000,-	
4	Representasi	Rp. 0,-	
JUMLAH		Rp. 750.000,-	

Terbilang : Tujuh Ratus Lima Puluh Ribu Rupiah

Telah dibayar sejumlah uang sebesar Rp. 750.000,-

Surabaya, 09 September 2019
Telah menerima sejumlah uang sebesar Rp. 750.000,-

f) Icon  Untuk mencetak Rekapitulasi, dan akan tampil seperti gambar dibawah

Jika yang di rekap lebih dari ini, masukkan kode lainnya
(lihat dibawah nomor surat tugas)
-- Pisahkan Dengan Koma --

5380, 5381|

Print Rekap

Jika data rekap dari nomor surat tugas yang dipilih maka langsung saja klik Print Rekap, jika data rekap dari beberapa surat tugas, maka tuliskan kode surat tugas (bukan nomor surat tugas) ... perhatikan petunjuk dalam gambar diatas.

Gambar rekap seperti dibawah

PERWAKILAN BADAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL PROVINSI JAWA TIMUR
Jalan Airlangga No. 31 - 33, Surabaya, Telp. (031) 5022331 Fax. 5026128

Daftar : Rekapitulasi Pejabat yang Melakukan Perjalanan Dinas
Program : Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga
Sub Kegiatan : RKAKL ... ()
Tahun Anggaran : 2019

No	Nama	Dari	Tujuan	Tanggal Pergi sd Pulang	Lama (hari)	Uang Harian (Rp.)	Transport (Rp.)	Penginapan (Rp.)	Representatif (Rp.)	Jumlah (Rp.)
1	dr. Sofyan Rizalanda, M.Kes	Kota Surabaya	Kota Blitar	09/09/2019 10/09/2019	2	400.000	0	350.000	0	750.000
2	Dian Indreswari, SE	Kota Surabaya	Kota Blitar	09/09/2019 10/09/2019	2	400.000	0	550.000	0	950.000
3	dr. Palupi Sesotyorini, M.Kes	Kota Surabaya	Kota Blitar	09/09/2019 10/09/2019	2	400.000	0	0	0	400.000
4	Surjokaton, SH	Kota Surabaya	Kota Blitar	09/09/2019 10/09/2019	2	400.000	0	0	0	400.000
5	Diyan Febrianto	Kota Surabaya	Kota Blitar	09/09/2019 10/09/2019	2	150.000	572.000	0	0	722.000
Jumlah Total						1.750.000	572.000	900.000	0	3.222.000

Terbaca : Tiga Juta Dua Ratus Dua Puluh Dua Ribu Rupiah

Mengetahui/menyetujui, untuk dibayar
Pejabat Pembuat Komitmen Program KKBPBK


Bendahara Pengeluaran

Surabaya, 11 September 2019
Pelaksana

Dr. Sofia Hanik, MM
196610271991032005

Vivie Fhitrioni, SKM
198910282014022002

dr. Sofyan Rizalanda, M.Kes
198210272009011005

- g) Icon  Untuk pernyataan transport lokal (jika ada)

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Kasmari, SE
NIP : 197505272006041026
Jabatan : Analis Penyelenggara dan Evaluasi Latbang Sby

Berdasarkan surat perjalanan dinas (SPD) nomor : ____/TU102/IX/2019 tanggal 13 September 2019, dengan ini kami menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Biaya transport pegawai dan / atau biaya penginapan dibawah ini tidak dapat diperoleh bukti-bukti pengeluarannya, meliputi :

No	Uraian	Jumlah
1.	Transport : Transport PP : Kota Surabaya - Kabupaten Ngawi	Rp. 250.000,-
TOTAL		Rp. 250.000,-

2. Jumlah uang tersebut pada angka 1 di atas untuk pelaksanaan perjalanan dinas dimaksud dan apabila dikemudian hari terdapat kelebihan atas pembayaran, kami bersedia untuk menyetorkan kelebihan tersebut kepada kas negara.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan

- h) Icon  Untuk cetak laporan



LAPORAN KEGIATAN
Tim Teknis dan PPHP Keg KIE Kreatif Bersama Mitra

I. DASAR
Surat Tugas Kepala Perwakilan BKKBN Provinsi Jawa Timur, nomor : 884/TU102/VIII/2020, pada tanggal 17 Agustus 2020

II. TUJUAN
Terlaksananya Kegiatan Tim Teknis dan PPHP Keg KIE Kreatif Bersama Mitra

III. PEMBIAYAAN
Kegiatan ini dibiayai dari DIPA Perwakilan BKKBN Provinsi Jawa Timur

IV. TEMPAT DAN TANGGAL

- o Berangkat dari Kota Surabaya (Senin, 17 Agustus 2020)
- o Tujuan : Kota Batu (2 hari) , , ,

V. URAIAN
.....

Surabaya, 19 Agustus 2020

Adetya Surya Yuwana, A.Md
NIP. 198212312009011011

III.3.5. MENU MONITORING -> DIPA

- a) Menu ini untuk menambah, edit, hapus data DIPA. Saat klik menu Monitoring -> DIPA akan tampil seperti dibawah

NO	THN	[1]	[2]	[3]	[4]	[MAK]			SISA	JML
+	2021									
1	2021	3331	003	214	J	524111	0	4.750.000	-4.750.000	1
2	2021	3331	003	212	B	524113	3.000.000	0	3.000.000	0
3	2021	3331	077	240	E	524111	0	2.350.000	-2.350.000	0

diatas terlihat pada tahun 2021 pada kode anggaran yang tertera diatas, pagu, terpakai dan sisanya sekian.

Data diatas hanya pada sampai kode ke [2]. User bisa melihat sampai pada kode tertentu dengan cara klik [3] atau [1] dan seterusnya

NO	THN	[1]	[2]	[3]	[4]	[MAK]
----	-----	-----	-----	-----	-----	-------

Catatan : menu ini hanya dapat diakses user dengan hak akses sebagai admin

Untuk edit hapus dan tambah, user harus klik menu [MAK] dahulu

- Jika ingin hapus, kosongi Tahunnya lalu simpan
- Jika ingin tambah data isilah pada baris paling atas seperti gambar dibawah

NO	THN	[1]	[2]	[3]	[4]	[MAK]	PAGU
+							

- Jangan lupa klik tombol SIMPAN untuk menyimpan

III.3.6. MENU MONITORING -> PERJALANAN DINAS

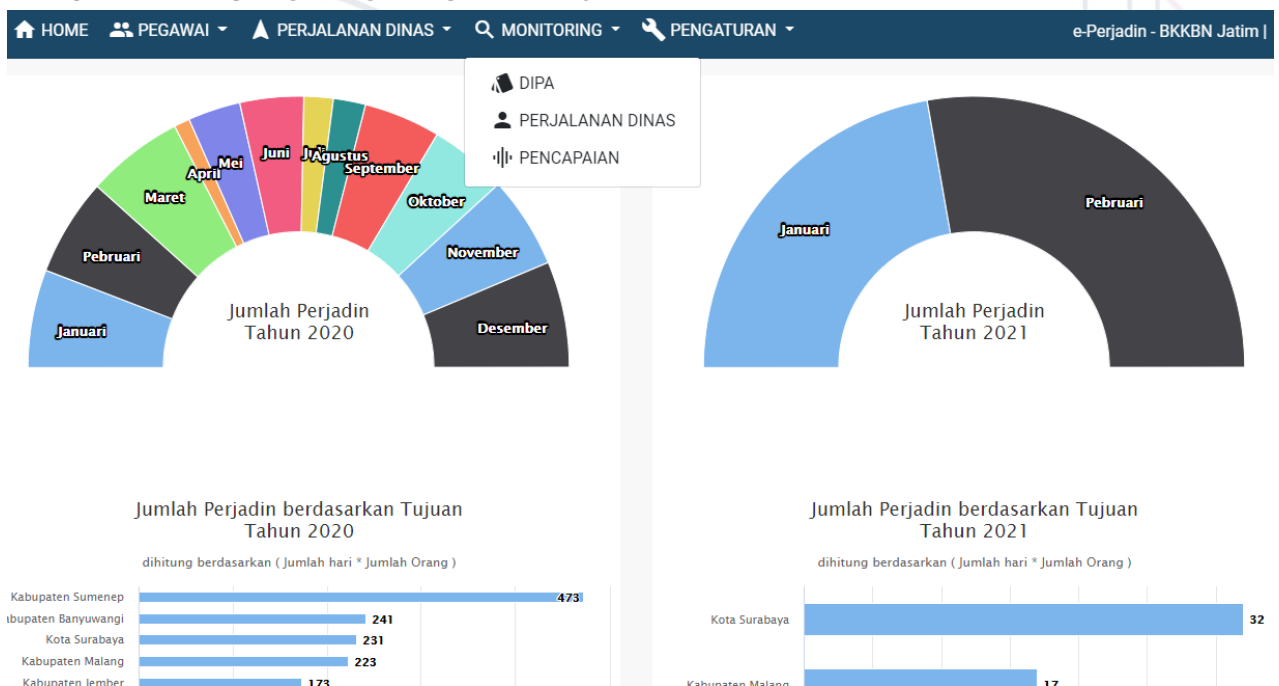
Menu ini untuk monitoring pegawai yang melakukan perjalan mencakup kemana, kapan dan judul kegiatan dan berapa biaya yang dikeluarkan,

data pegawai yang ditampilkan a.n user yang login, dan dapat diganti dengan memasukkan nama lain pada kolom search (seperti yang dilingkari dalam gambar).

Juga dapat melihat rekap harian / bulanan / tahunan (perhatikan tombol biru kiri atas yang dilingkari)

NO.	NAMA / NIP / JABATAN	JUDUL KEGIATAN	TIBA	TUJUAN : DARI → KE	UANG PENERIMAAN
1	Desy Mega Aditia, S. Psi, M. Psi / 198612102014022002 / Analis Ketahanan Keluarga	Pelatihan Pengada Barang/Jasa Pemerintah Tingkat Dasar Tahun 2021	29 Jan 2021 (selama 1 hari) No. ____/TU102/I/2021	Kota Surabaya → Kota Surabaya	Harian: Rp. 0,- Transport: Rp. 0,- Hotel: Rp. 0,- Represent: Rp. 0,- TOTAL : Rp. 0,-
2	Desy Mega Aditia, S. Psi, M. Psi / 198612102014022002 / Analis Ketahanan Keluarga	Pembinaan Kelompok COE di Kota Malang	22 Des 2020 → 23 Des 2020 (selama 2 hari) No. 1671/TU102/XII/2020	Kota Surabaya → Kota Malang	Harian: Rp. 800.000,- Transport: Rp. 228.000,- Hotel: Rp. 0,- Represent: Rp. 0,- TOTAL : Rp. 1.028.000,-
3	Desy Mega Aditia, S. Psi, M. Psi / 198612102014022002 / Analis Ketahanan Keluarga	Sosialisasi Pembangunan Keluarga Bersama Mitra Kerja melalui Genre Ceria Tahun 2020	20 Des 2020 → 20 Des 2020 (selama 1 hari) No. 1632/TU102/XII/2020	Kota Surabaya → Kabupaten Sidoarjo	Harian: Rp. 350.000,- Transport: Rp. 240.000,- Hotel: Rp. 0,- Represent: Rp. 0,- TOTAL : Rp. 590.000,-
4	Desy Mega Aditia, S. Psi, M. Psi / 198612102014022002 / Analis Ketahanan Keluarga	Sosialisasi Pembangunan Keluarga Bersama Mitra Kerja melalui Genre Ceria Tahun 2020	19 Des 2020 → 19 Des 2020 (selama 1 hari) No. 1632/TU102/XII/2020	Kota Surabaya → Kota Blitar	Harian: Rp. 400.000,- Transport: Rp. 255.000,- Hotel: Rp. 0,-

III.3.7. MENU MONITORING -> PENCAPAIAN



Grafik sebelah kiri adalah 1 tahun sebelum tahun sekarang

Grafik Sebelah kanan adalah kondisi tahun sekarang

IV. PENGEMBANGAN LANJUTAN

1. Akan dilakukan kerjasama dengan BSSN / BSrE untuk tandatangan elektronik yang sah berdasarkan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 sehingga penandatanganan dapat dilakukan dimana saja dan kapan saja dengan aman dan sah secara hukum
2. Akan dilakukan sinkronisasi penomoran urut dengan aplikasi arsip surat
3. Akan menerapkan RESTfull API sehingga aplikasi dapat juga di unduh di android dan IPhone, tujuan utamanya agar pegawai yang akan melaksanakan perjadi dan yang belum melengkapi laporan dapat notif langsung di HP nya

V. PENTUTUP

Demikian panduan penggunaan aplikasi <http://pd.kbjatim.info> telah saya buat dengan harapan bahwa pengguna dapat memanfaatkan aplikasi tersebut dengan tepat

Saya berharap melalui aplikasi ini dapat membantu pengguna untuk melakukan penomoran otomatis, pemasukan data pegawai, perjalanan dinas dan Kode Anggaran, cetak rekap, surat tugas, kwitansi rampung hingga pelaporan perjalanan dinas, dan didukung dengan adanya pencarian pegawai, surat tugas dan lainnya secara online hanya dalam hitungan detik mudah mudahan aplikasi ini akan bisa membantu kegiatan perjalanan dinas.

Akhir dari penyusunan panduan ini saya ucapkan terimakasih kepada semua pihak yang telah ikut membantu dan berpartisipasi dalam pembuatan aplikasi ini, Jika ada kata-kata yang kurang dapat di mengerti ataupun salah-salah kata, mohon maaf dan maklum.

© Adetya Surya – Prakom Mahir