

LAPORAN PROJECT APLIKASI

SURAT PERTANGGUNG JAWABAN ONLINE

E-SPJ SUMBARPROV

Oleh

YOGI KAPUTRA
WEB PROGRAMMER

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

PROVINSI SUMATERA BARAT

2018

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dinas Komunikasi dan Informatika (Diskominfo) Sumatera Barat merupakan dinas yang mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah bidang komunikasi dan informatika, persandian dan statistika. Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Diskominfo Sumatera Barat terbagi atas tiga bidang, yaitu Pengelolaan Komunikasi dan Informasi Publik, Pengelolaan Infrastruktur TIK/Penyelenggaraan *E-Government*, serta Layanan Komunikasi dan Informatika. Bidang Pengelolaan Infrastruktur TIK / Penyelenggaraan *E-Government* atau disebut dengan bidang II memiliki tugas pokok dan fungsi menyiapkan layanan sistem informasi pemerintah daerah yang dibutuhkan untuk menunjang kinerja ASN dilingkup pemerintah Provinsi Sumatera Barat.

Dalam prakteknya ASN sering disibukan dengan administrasi dan salah satunya adalah laporan Surat Pertanggung Jawaban (SPJ). Laporan SPJ ini dibuat oleh PPTK selaku pemegang anggaran kegiatan disetiap tahunnya. Kondisi saat ini PPTK sering kewalahan dan kerepotan dalam membuat laporan spj karena semuanya masih dilakukan secara manual yang mengakibatkan kinerja ASN dalam hal ini PPTK jadi tidak optimal. Untuk membuat laporan rekap spj yang sudah direalisasikan PPTK harus mengumpulkan arsip-arsip sebelumnya sehingga itu bisa memakan waktu yang lama. Dan pimpinan selaku KPA atau PA tidak bisa melihat realisasi anggaran kegiatan secara *realtime*.

Berdasarkan kekurangan dan permasalahan yang timbul diatas, Diskominfo Sumbar pada awal tahun 2017 memiliki ide atau gagasan untuk membuat dan

membangun sebuah aplikasi SPJ Online yang mampu memudahkan kinerja PPTK dan memudahkan pimpinan dalam melihat realisasi anggaran kegiatan secara *realtime*. Aplikasi SPJ Online ini selain dapat membantu kinerja PPTK dalam membuat laporan Surat Pertanggung Jawaban (SPJ) dari semua kegiatan yang dilaksanakan oleh PPTK, serta bisa membantu PPTK dalam melihat dan mengawasi penggunaan anggaran dan realisasi dari setiap kegiatan yang menjadi tugas dari PPTK. Dengan menggunakan aplikasi SPJ Online PPTK lebih cepat dan mudah dalam membuat rekap laporan SPJ kapan dan dimanapun itu diperlukan.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, rumusan permasalahan yang dibahas dalam laporan ini adalah bagaimana merancang dan membangun aplikasi Surat Pertanggung Jawaban (SPJ) Online.

C. Batasan Masalah

Adapun batasan masalah dari rumusan masalah diatas adalah sebagai berikut:

- 1) Aplikasi SPJ Online dikembangkan agar bisa digunakan oleh semua OPD dilingkup pemerintah Provinsi Sumatera Barat.
- 2) Aplikasi SPJ Online tidak hanya diakses oleh PPTK tapi juga seluruh ASN dilingkup pemerintah Provinsi Sumatera Barat.
- 3) Aplikasi SPJ Online dapat menyimpan semua data spj dari setiap kegiatan PPTK dan juga bisa mencetak laporan rekap spj tersebut.
- 4) Aplikasi SPJ Online dibangun menggunakan *framework* CodeIgniter dan *database* MySQL.

BAB II

ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM

A. Perancangan Aplikasi SPJ Online

Pada bagian perancangan dijelaskan tentang gambaran umum aplikasi SPJ Online, analisis sistem yang sedang berjalan dan yang diusulkan pada proses bisnis aplikasi SPJ Online, rancangan kebutuhan fungsional, *Use Case Diagram*, dan *Entity Relation Diagram* aplikasi SPJ Online.

1. Gambaran Umum Aplikasi SPJ Online

Aplikasi SPJ Online merupakan aplikasi pembuatan laporan spj yang dilakukan secara online untuk memudahkan kinerja PPTK dalam membuat laporan pertanggung jawaban kegiatan.

Adapun manfaat dari aplikasi SPJ Online ini adalah:

1. Proses pembuatan SPT dan SPPD untuk perjalanan dinas lebih cepat dan mudah.
2. Pembuatan rincian biaya dan laporan-laporan pendukung perjalanan dinas lebih cepat dan mudah.
3. Meminimalisir terjadinya perjalanan dinas yang dempet atau bentrok.
4. Pembuatan spj belanja kegiatan lebih cepat dan mudah.
5. Mencetak laporan aliran kas dan laporan rekap perjalan dinas.
6. Menghemat waktu dan kertas.
7. Mudah dalam melakukan *recovery* data, dengan mem-*back up* data ke dalam media penyimpanan.

2. Analisis Proses Bisnis Aplikasi SPJ Online

Analisis Proses Bisnis merupakan kegiatan menganalisis atau memahami proses-proses atau *event list* yang sedang berjalan saat ini di instansi yang bersangkutan.

a. Analisis Proses Bisnis Yang Sedang Berjalan

Proses bisnis pembuatan spj yang sedang berjalan masih dilakukan dengan menggunakan aplikasi *Word* dan *Excel*. Adapun proses pembuatan spj yang sedang berjalan adalah sebagai berikut:

- 1) PPTK dalam membuat SPT dan SPPD masih menggunakan word dan tidak adanya template khusus, sehingga tidak ada keseragaman dan formatnya cenderung berbeda dengan yang sebelumnya.
- 2) Sering ditemukan SPT bentrok dan dempet dengan SPT yang lainnya, baik pegawai yang ditugaskan atau kendaraan dinas yang digunakan.
- 3) Dalam membuat laporan rincian biaya perjalanan dinas PPTK sering mengalami kesalahan, sehingga harus mengulang dan tidak menghemat waktu.
- 4) Laporan perjalanan dinas dibuat waktu kembali dari perjalanan dinas.
- 5) Dalam membuat kwitansi spj sering salah dan tidak sama dengan rincian biaya.
- 6) Untuk membuat rekap perjalanan dinas dan rekap belanja kegiatan lainnya harus melihat dan mencari arsip satu per satu, sehingga memakan waktu dan tidak efektif.

b. Proses Bisnis yang Diusulkan

Berikut analisis proses bisnis yang akan diusulkan pada aplikasi SPJ Online berbasis web sebagai berikut:

1) Proses Bisnis Login Aplikasi SPJ Online

Aplikasi SPJ Online memberikan hak akses untuk seluruh ASN yang meliputi Admin, PPTK, KPA, Pimpinan dan Operator. Hak akses dari masing-masing user sudah disetting terlebih dahulu oleh admin. Proses login aplikasi spj online user harus memilih tahun anggaran terlebih dahulu.

2) Proses bisnis hak akses Admin

Pada proses ini admin diberikan hak akses untuk menambahkan data user atau pengguna dan menginputkan data pegawai. Admin juga diberikan akses untuk menginputkan data kendaraan dinas, dan juga mensetting pejabat-pejabat yang akan menandatangani SPT dan SPPD. Selain itu admin ditugaskan untuk menginputkan KPA dan PPTK dimasing-masing kegiatan DPA.

3) Proses bisnis hak akses Operator atau Pembantu PPTK

Operator diberikan hak akses untuk membuat data perjalanan dinas, serta membuat kwitansi spj belanja kegiatan yang lainnya. Operator juga diberi akses untuk mencetak laporan.

4) Proses bisnis hak akses PPTK

PPTK diberikan hak akses untuk menginputkan DPA yang meliputi program, kegiatan, rincian kegiatan dan anggaran kas. Selain itu PPTK juga diberikan hak akses untuk membuat perjalanan dinas dan

membuat kwitanasi spj serta mencetak laporan aliran kas dan rekap perjalanan dinas.

5) Proses bisnis hak akses KPA

KPA bisa melihat dan DPA dari masing-masing kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya, dan KPA juga bisa mencetak laporan.

6) Proses bisnis hak akses Pimpinan

Pada proses ini pimpinan hanya diberikan akses untuk menandatangani SPT dan mencetak laporan.

3. Kebutuhan Fungsional Sistem yang Diusulkan

Kebutuhan fungsional adalah jenis kebutuhan yang berisi proses – proses yang dilakukan oleh sistem. Adapun kebutuhan fungsional yang diperlukan untuk sistem yang usulan adalah sebagai berikut:

1) *Login* dan register

User terdiri dari *admin*, *operator*, *pptk*, *kpa*, dan *pimpinan*. *Admin* mengelola akun *user* lainnya. *Register user* hanya dapat dilakukan oleh *admin*.

2) Mengelola User

Admin dapat menambahkan, mengubah, serta menghapus data pengguna. *Admin* juga bisa memblokir dan menonaktifkan akun pengguna.

3) Mengelola Data Pegawai

Admin dapat melihat, menambahkan, mengubah, mencari dan menonaktifkan data pegawai dari masing-masing instansi.

4) Mengelola Data Master

Admin dapat menambahkan, mengubah, dan menghapus data kendaraan dinas dimasing-masing instansi. *Admin* juga bertugas untuk mensetting data pejabat dimasing-masing instansinya.

5) Mengelola Data DPA

Admin, PPTK dan KPA dapat mengelola data DPA yang meliputi data program, kegiatan, rincian kegiatan dan anggaran kas dimasing-masing intansi.

6) Membuat Data SPJ

PPTK dan *Operator* dapat menambahkan, mengubah dan menghapus data perjalanan dinas maupun data spj kwitansi yang lainnya. Serta mencetak SPT, SPPD dan laporan-laporan terkait perjalanan dinas.

7) Menandatangani SPT

Pimpinan dapat menandatangani SPT yang masuk secara digital.

8) Mecetak Laporan

PPTK, KPA dan Pimpinan dapat mencetak laporan aliran kas dan rekap perjalan dinas berdasarkan masing-masing kegiatan.

4. Usecase Diagram

Use Case Diagram merupakan gambaran skenario hubungan antara pengguna dengan sistem, atau menggambarkan hubungan antara aktor dan kegiatan yang dapat dilakukan terhadap aplikasi. Dalam *Use Case Diagram* terdapat istilah seperti *aktor*, *use case* dan *use case relationship*.

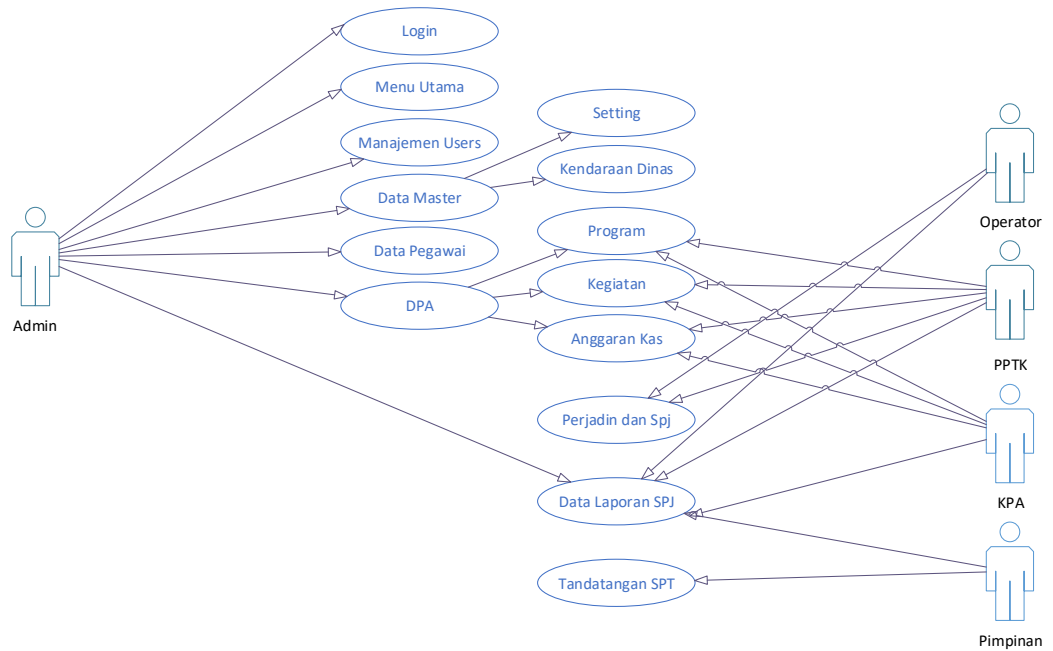
a. Definisi Aktor

Fungsi aktor untuk menjelaskan seseorang atau suatu perangkat atau system lainnya yang berinteraksi dengan system. Berikut adalah aktor-aktor yang berperan dalam menjalankan aplikasi yang dibangun:

Tabel 1. Deskripsi Aktor Use Case

No	Aktor	Deskripsi
1.	Admin	Admin memiliki hak akses untuk menginputkan data user, data pegawai, data kendaraan dinas, dan konfigurasi pejabat dimasing-masing instansi.
2.	Operator	Operator memiliki hak akses untuk membuat perjalanan dinas, kwitansi spj dan mencetak laporan.
3	PPTK	PPTK memiliki hak akses untuk mengelola data dpa, membuat perjalanan dinas, kwitansi spj, serta mencetak laporan.
4	KPA	PPTK memiliki hak akses untuk mengelola data dpa dan mencetak laporan.
5	Pimpinan	Pimpinan memiliki hak akses untuk menandatangani SPT dan mencetak laporan.

Pada tabel di atas menjelaskan bahwa *Use Case Diagram* pada aplikasi SPJ Online terdapat lima aktor yang berperan yaitu admin dimasing-masing instansi, operator selaku pembantu PPTK, kemudian PPTK, KPA dan Pimpinan.



Gambar 1. Use Case Diagram

b. Definisi Use Case

Adapun proses yang terjadi pada setiap Use Case di aplikasi dapat dijelaskan pada tabel berikut:

Tabel 2. Proses yang terjadi pada Use Case Diagram

No	Nama Use Case	Deskripsi
1.	Login	Pengguna harus login dan memilih tahun anggaran terlebih dahulu untuk masuk ke dalam aplikasi.
2.	Menu Utama	Halaman depan dari aplikasi spj online.
3.	Manajemen Users	Menu untuk menambahkan user yang hanya bisa diakses oleh admin.
4.	Data Master	Data master terdiri dari dua sub menu yaitu setting dan kendaraan dinas yang hanya bisa diakses oleh admin.

5.	Data Pegawai	Menu untuk menambahkan pegawai sesuai dengan masing-masing instansi yang hanya bisa diakses oleh admin.
6.	DPA	Terdiri dari tiga sub menu yaitu program, kegiatan, dan anggaran kas. Dimana yang bisa mengakses menu ini adalah admin, pptk dan kpa saja.
7.	Perjalanan Dinas dan SPJ	Menu untuk membuat perjalan dinas dan kwitansi spj yang bisa diakses oleh pptk dan operator.
8.	Document	Menu untuk tanda tangan surat tugas secara elektronik yang diperuntukan untuk pimpinan.
9.	Data Laporan SPJ	Menu untuk mencetak data laporan spj yang terdiri dari aliran kas dan rekap perjalanan dinas.

5. Perancangan Database (*Entity Relation Diagram*)

Rancangan *Entity Relationship Diagram* Aplikasi Sidragon dapat dilihat pada gambar dibawah:



Gambar 2. *Entity Relation Diagram* Aplikasi SPJ Online

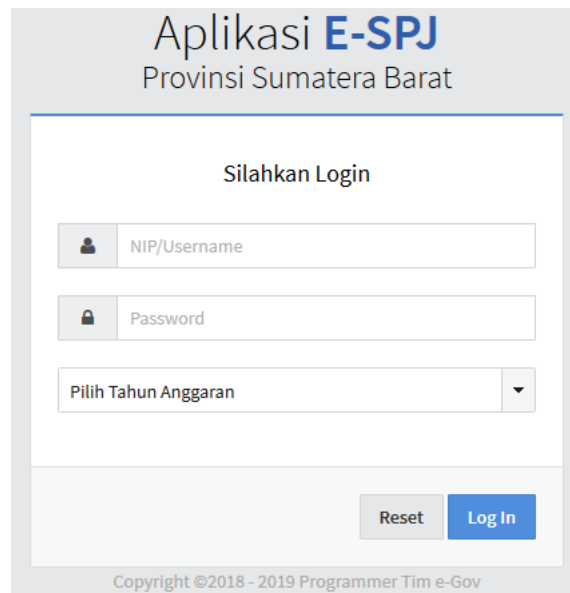
B. Pembangunan Aplikasi SPJ Online

Pada tahap ini dilakukan pengkodean untuk membangun aplikasi SPJ Online. Pembangunan aplikasi ini menggunakan *Framework CodeIgniter 3.1* (bahasa pemrograman PHP 5.6) dan *database MySQL*. Aplikasi SPJ Online berbasis *webbase*.

Berikut tampilan halaman Aplikasi SPJ Online yang telah dibangun:

1) Login

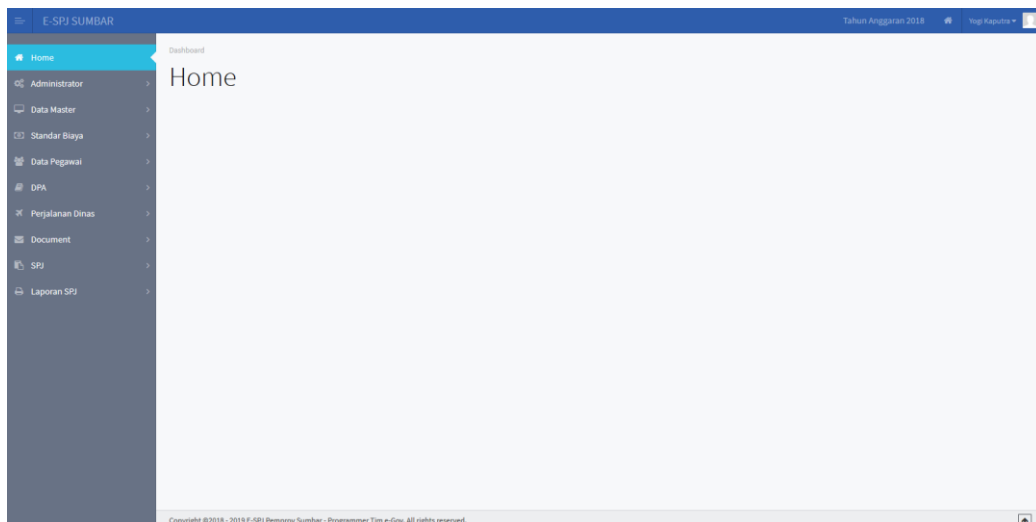
Login dapat dilakukan oleh *user*, sebelum login user harus memasukan username dan password serta memilih tahun anggaran. *User Interface* pada halaman *login* dapat dilihat pada gambar 3.



Gambar 3. *Login*

2) Halaman Utama

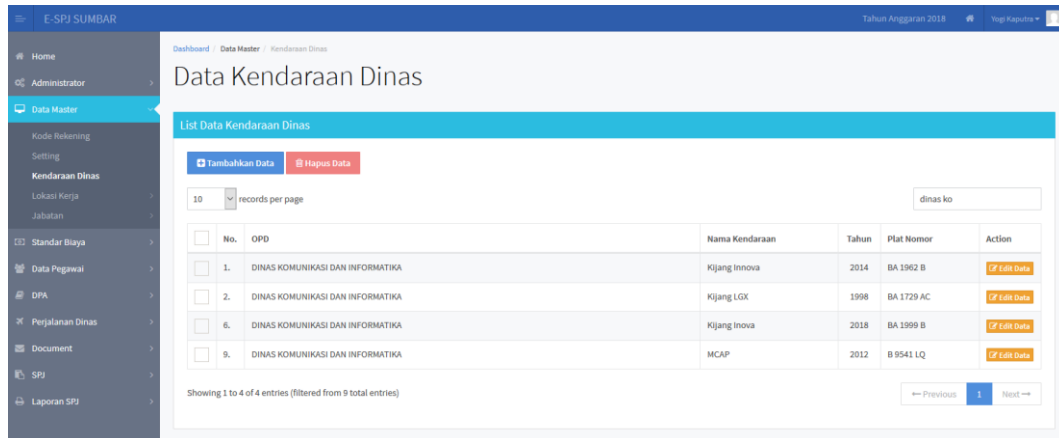
Berikut tampilan halaman utama aplikasi SPJ Online



Gambar 4. Halaman Utama

3) Halaman Master Data Kendaraan

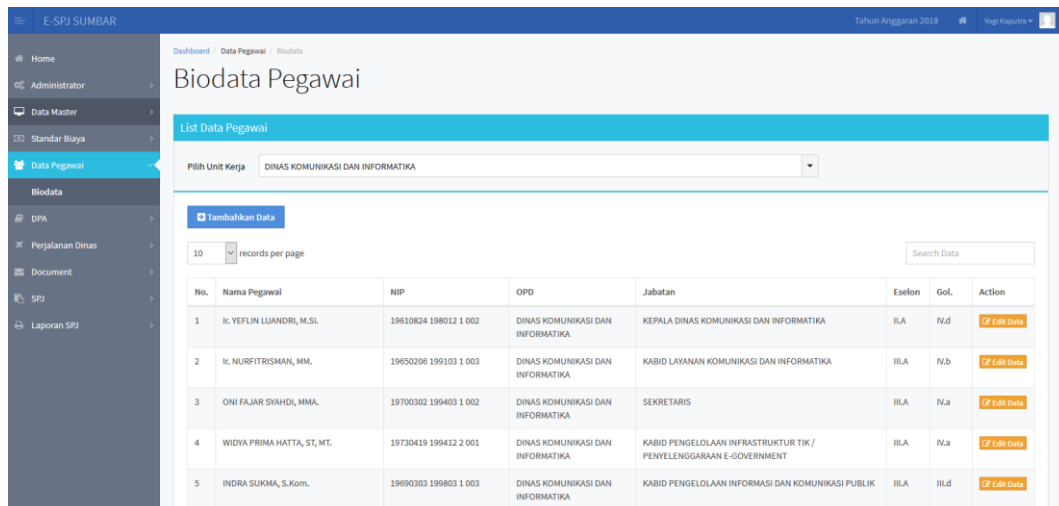
Halaman data kendaraan akan menampilkan seluruh data kendaraan dinas yang telah diinputkan oleh admin. Data kendaraan dinas dapat ditambah, diubah, dihapus, dan dicari. *User Interface* pada halaman data master kendaraan dinas dapat dilihat pada gambar 5.



Gambar 5. Halaman Master Data Kendaraan Dinas

4) Halaman Data Pegawai

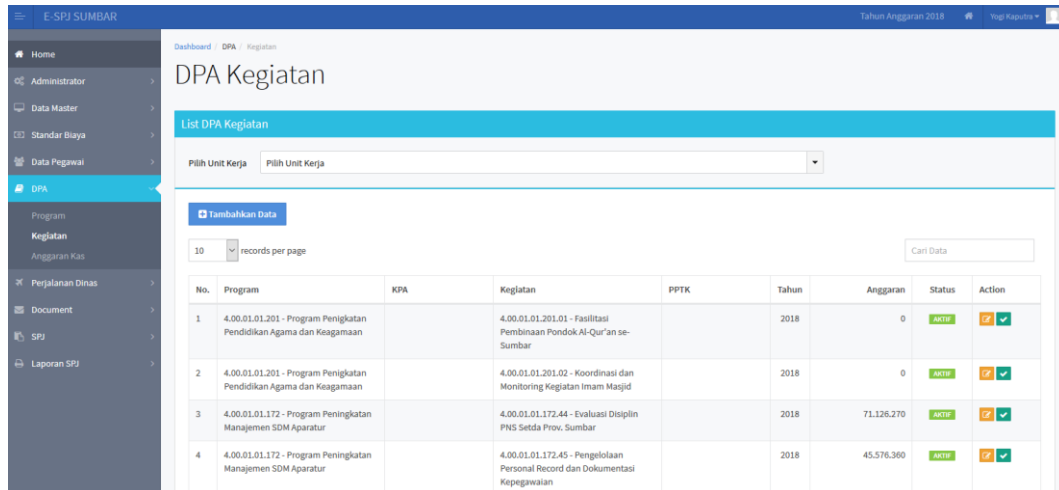
Pada halaman ini *admin* dapat menambahkan data pegawai. *User Interface* pada halaman pegawai dapat dilihat pada gambar 6.











Gambar 6. Halaman Data Pegawai

5) Halaman Data DPA

Pada halaman ini, *admin*, *pptk* dan *kpa* dapat melihat, menambah dan merubah data DPA. *User Interface* pada halaman data DPA dapat dilihat pada gambar 7.

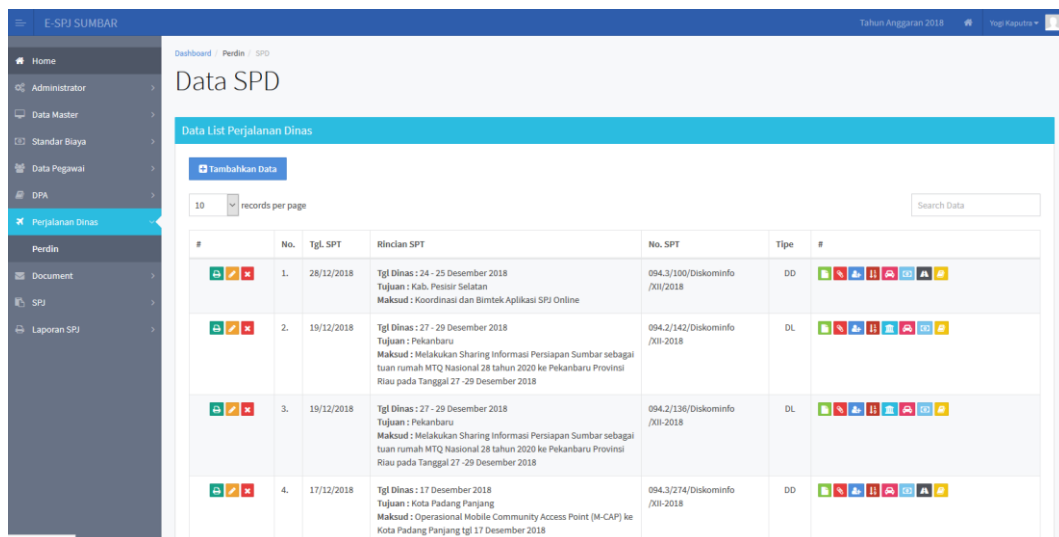






























No.	Program	KPA	Kegiatan	PPTK	Tahun	Anggaran	Status	Action
1	4.00.01.01.201 - Program Peningkatan Pendidikan Agama dan Keagamaan		4.00.01.01.201.01 - Fasilitas Pembinaan Pondok Al-Qur'an se-Sumbar		2018	0	AKTIF	 
2	4.00.01.01.201 - Program Peningkatan Pendidikan Agama dan Keagamaan		4.00.01.01.201.02 - Koordinasi dan Monitoring Kegiatan Imam Masjid		2018	0	AKTIF	 
3	4.00.01.01.172 - Program Peningkatan Manajemen SDM Aparatur		4.00.01.01.172.44 - Evaluasi Disiplin PNS Setda Prov. Sumbar		2018	71.126.270	AKTIF	 
4	4.00.01.01.172 - Program Peningkatan Manajemen SDM Aparatur		4.00.01.01.172.45 - Pengelolaan Personal Record dan Dokumentasi Kepegawaian		2018	45.576.360	AKTIF	 

Gambar 7. Halaman Data DPA

6) Halaman Data Perjalanan Dinas

Halaman perjalanan dinas menampilkan seluruh data perjalanan dinas baik dalam maupun luar daerah. *User Interface* pada halaman data perjalanan dinas dapat dilihat pada gambar 8.



#	No.	Tgl. SPT	Rincian SPT	No. SPT	Tipe	#
 	1.	28/12/2018	Tgl Dinas : 24 - 25 Desember 2018 Tujuan : Kab. Pesisir Selatan Maksud : Koordinasi dan Bimtek Aplikasi SPJ Online	094.3/100/Diskominfo /XII/2018	DD	    
 	2.	19/12/2018	Tgl Dinas : 27 - 29 Desember 2018 Tujuan : Pekanbaru Maksud : Melakukan Sharing Informasi Persiapan Sumbar sebagai tuan rumah MTQ Nasional 28 tahun 2020 ke Pekanbaru Provinsi Riau pada Tanggal 27-29 Desember 2018	094.2/142/Diskominfo /XII-2018	DL	    
 	3.	19/12/2018	Tgl Dinas : 27 - 29 Desember 2018 Tujuan : Pekanbaru Maksud : Melakukan Sharing Informasi Persiapan Sumbar sebagai tuan rumah MTQ Nasional 28 tahun 2020 ke Pekanbaru Provinsi Riau pada Tanggal 27-29 Desember 2018	094.2/136/Diskominfo /XII-2018	DL	    
 	4.	17/12/2018	Tgl Dinas : 17 Desember 2018 Tujuan : Kota Padang Panjang Maksud : Operasional Mobile Community Access Point (M-CAP) ke Kota Padang Panjang tgl 17 Desember 2018	094.3/274/Diskominfo /XII-2018	DD	    

Gambar 8. Halaman Data Perjalanan Dinas

7) Halaman Input Pelaksana Perjalanan Dinas

Halaman ini untuk menambahkan data pelaksana yang akan melaksanakan perjalanan dinas. *User Interface* pada halaman input data pelaksana perjalanan dinas dapat dilihat pada gambar 9.

No.	Pegawai	Gol.	Jabatan	#
1.	WIDYA PRIMA HATTA, ST, MT. NIP.19730419 199412 2 001	Pembina / IV.a	Kabid Pengelolaan Infrastruktur TIK / Penyelenggaraan e-Government	Batal
2.	LIZDA HANDAYANI, M.Kom. NIP.19750121 200212 2 001	Pembina / IV.a	Kasie Pengembangan Aplikasi	Batal
3.	YOLA TRI HANDIKA, S.Kom. NIP.19911229 201502 2 005	Penata Muda / III.a	Pranata Komputer	Batal

Gambar 9. Halaman Data Pelaksana Perjalanan Dinas

8) Halaman Data Rincian Biaya

Halaman ini digunakan untuk membuat rincian biaya dari perjalanan dinas. *User Interface* pada halaman data rincian biaya dapat dilihat pada gambar 10.

Pegawai	No. SPPD	Lama	Representasi	Total Biaya	#
WIDYA PRIMA HATTA, ST, MT.	903/212/Diskominfo/XII/2018	2	0	0	Print

at Cost

No.	Detail	Lama	Total Biaya	Status
1.	Uang Harian Biaya uang harian selama 2 hari	2	1.000.000	Dibayarkan full 100%

Gambar 10. Halaman Data Rincian Biaya

9) Halaman Input Laporan Perjalanan Dinas

Halaman ini untuk membuat laporan perjalanan dinas yang bisa dibuat oleh pegawai yang ditugaskan. *User Interface* pada halaman input laporan perjalanan dinas dapat dilihat pada gambar 11.

Form Laporan Perjalanan Dinas

Cetak Laporan

Kepada: Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika

Perihal: Laporan Perjalanan Dinas Koordinasi dan Bimtek Aplikasi Spj Online

Tanggal Laporan: 28/12/2018

Isi Laporan (wajib diisi):

File Edit Insert View Format Table Tools

zxczxc

Dari: 1. Widya Prima Hatta, ST, MT, 2. Lizda Handayani, M.Kom, 3. Yola Tri Handika, S.Kom.

Dasar: Surat Perintah Tugas Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Sumatera Barat Nomor : 094.3/100 /Diskominfo/XII/2018 tanggal 28 Desember 2018 dalam rangka Koordinasi dan Bimtek Aplikasi Spj Online di Kab. Pesisir Selatan

Gambar 11. Halaman Input Laporan Perjalanan Dinas

10) Halaman Dokumen Surat Tugas

Halaman ini menampilkan data surat tugas yang akan dan sudah ditandatangani oleh pimpinan. *User Interface* pada halaman document surat tugas dapat dilihat pada gambar 12.

E-SPJ SUMBAR

Tahun Anggaran 2018

Yogi Kaprita

Dashboard Document Surat Tugas

Surat Tugas

List Surat Tugas

10 records per page

Search Data

No.	Instansi	Jenis	Tgl. Dinas	Maksud	Tujuan	Status	#
1.	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	Dalam Daerah	24 - 25 Desember 2018	Koordinasi dan Bimtek Aplikasi SPJ Online	Kab. Pesisir Selatan	Dalam Proses Penyerahan Penerimaan	Review Cancel
2.	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	Luar Daerah	27 - 29 Desember 2018	Melakukan Sharing Informasi Penetapan Sumbang sebagai tuan rumah MTQ Nasional 28 tahun 2020 ke Pekanbaru Provinsi Riau pada Tanggal 27-29 Desember 2018	Pekanbaru	Dalam Proses Penyerahan Penerimaan	Review Cancel
3.	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	Luar Daerah	10 - 12 Desember 2018	Dalam rangka Sharing Informasi Perstapan Sumatera Barat sebagai tuan rumah MTQ Nasional XXVIII Tahun 2020	Medan	Dalam Proses Penyerahan Penerimaan	Review Cancel
4.	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	Luar Daerah	13 - 15 Desember 2018	Mengikuti Bimtek KAMI	Jakarta Pusat	Sudah Diberikan Tenggat Penerimaan	Review Cancel

Showing 1 to 4 of 4 entries

Previous 1 Next

Gambar 12. Halaman Dokumen Surat Tugas

11) Halaman Review Surat Tugas

Halaman ini untuk mereview surat tugas yang dikirim ke pimpinan, dan pimpinan bisa melihat serta melakukan tanda tangan secara elektronik. *User Interface* pada halaman review surat tugas dapat dilihat pada gambar 13.

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA			
Nomor Surat	094.2/142/Diskominfo/XII-2018	Tanggal Surat	19 Desember 2018
Dasar	1. Surat Sekretaris Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor: 005/532 /BMK-2018 perihal Undangan Rapat pembahasan persiapan Sumatera Barat sebagai tuan rumah MTQ Nasional XXVIII Tahun 2020 2. Surat Sekretaris Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor: 451/547 /BMK-2018 perihal dukungan persiapan Sumatera Barat sebagai tuan rumah Penyelenggaraan MTQ Nasional XXVIII Tahun 2020 3. DPA-OPD Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Sumatera Barat Tahun Anggaran 2018	Menugaskan	1. Nama : Ira Nia Sanita, ST. NIP : 198304042010012 028 Pangkat/Gol : Penata / III.c Jabatan : Kasie Tata Kelola E- Government
Maksud	Melakukan Sharing Informasi Persiapan Sumbar sebagai tuan rumah MTQ Nasional 28 tahun 2020 ke Pekanbaru Provinsi Riau pada Tanggal 27 -29 Desember 2018 di Pekanbaru	Tanggal Dinas	27 - 29 Desember 2018
Pejabat Pemeriksa	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika	Status	Dalam Proses Pemeriksaan Pimpinan

CATATAN PIMPINAN

No.	Tanggal	Status	Catatan
Tidak ada catatan atasan/pimpinan.			

LAMPIRAN

1.	Izin Sekda.pdf 0.03MB
----	-----------------------

Tolak Tanda Tangan

Gambar 13. Halaman Review Surat Tugas

12) Halaman Data Kwitansi

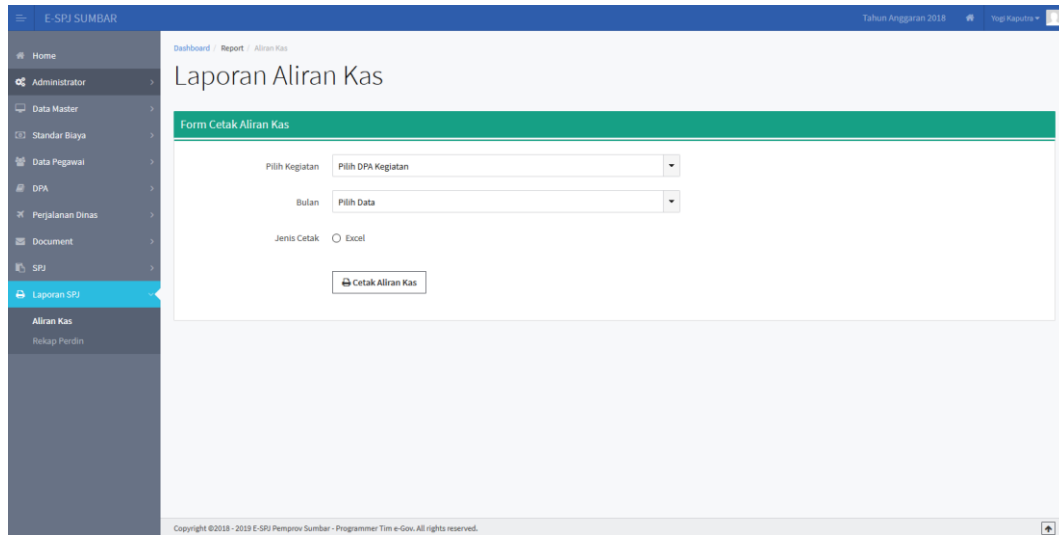
Halaman ini menampilkan seluruh data kwitansi yang sudah dibuat. *User Interface* pada halaman data kwitansi dapat dilihat pada gambar 14.

#	No.	Tgl. SPJ	Kegiatan	Rekening	Pembayaran	Penerima	Nominal	Action
1	1.	28/12/2018	1.02.10.01.209.09	5.2.2.11.0004	Belanja Makan dan Minum kegiatan berupa Nasi Kotak sebanyak 50 kotak dalam rangka FGD Tata Kelola Penyelenggaraan Persandian pada tanggal 29 November 2018 di Padang.	-	Rp. 1.581.000,-	✓
2	2.	28/12/2018	1.02.10.01.209.04	5.2.2.11.0004	Belanja Makan dan Minum Kegiatan berupa Nasi Kotak sebanyak 47 kotak dalam rangka Workshop CSHIRT dan SOC pada tanggal 28 November 2018 di Padang.	-	Rp. 1.175.000,-	✓
3	3.	28/12/2018	1.02.10.01.209.04	5.2.3.27.0022	Belanja Honorarium Moderator a.n REVI GUSRIWA, M.Kom CS dalam rangka Workshop tentang Pengelolaan CSHIRT dan Security Operation Centre (SOC) pada tanggal 28 November 2018.	• REVI GUSRIWA, M.Kom • DIMAS DWI RANDA, M.Kom	Rp. 1.000.000,-	✓
4	4.	28/12/2018	1.02.10.01.209.04	5.2.2.26.0003	Belanja Honorarium Narasumber a.n Ir. YEFILIN LUANDRI, M.Si CS dalam rangka Workshop tentang Pengelolaan CSHIRT dan Security Operation Centre (SOC) pada tanggal 28 November 2018.	• Ir. YEFILIN LUANDRI, M.Si • WIDYA PRIMA HATTA, ST, MT	Rp. 1.250.000,-	✓

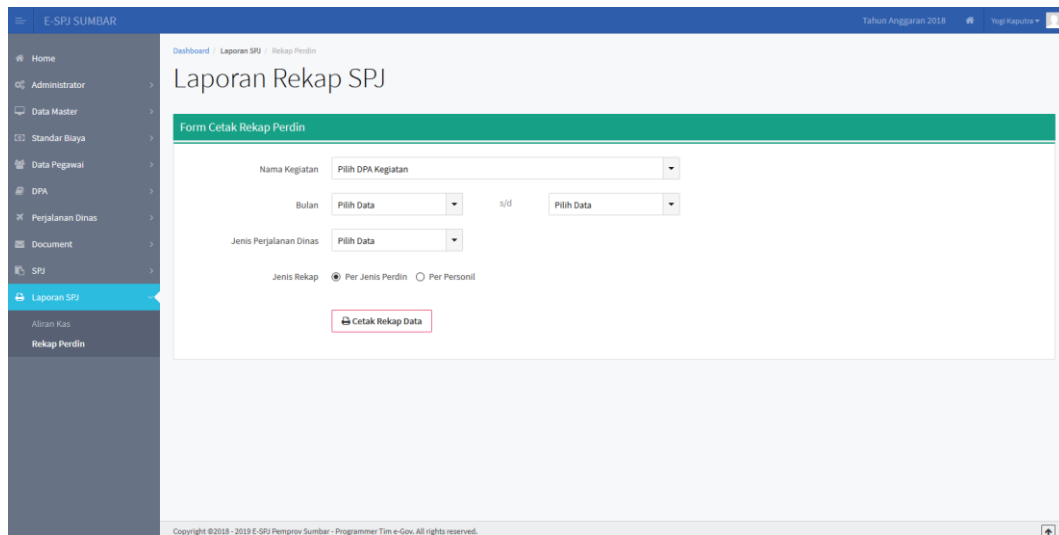
Gambar 14. Halaman Data Kwitansi

13) Halaman Laporan Data SPJ

Laporan spj terdiri dari laporan aliran kas dan rekap perdin. Laporan dicetak dengan format excel. *User Interface* pada halaman laporan spj dapat dilihat pada gambar 15 dan gambar 16.



Gambar 15. Halaman Cetak Laporan Aliran Kas



Gambar 16. Halaman Cetak Laporan Rekap Perjalanan Dinas