

**BUKU PETUNUJUK  
PENGUNAAN  
APLIKASI SISPRAN  
KERJASAMA  
(Level Maker)**



**DIREKTORAT  
PERENCANAAN SUMBER DAYA  
INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG  
2023**

## REVISI

---

REVISI	TANGGAL	KETERANGAN
-	-	-

## DAFTAR ISI

---

	<b>Halaman</b>
REVISI .....	i
DAFTAR ISI.....	ii
DAFTAR GAMBAR.....	iii
PENDAHULUAN .....	1
MAKER/ SEKRETARIAT UNIT KERJA.....	2
2.1 Penugasan Kerma .....	2
2.2 Rencana Kerja Kerma .....	4
2.3 RAB Kerma .....	5
2.4 RI Kerma .....	6
2.5 Report RKA, RI, Invoice Kerma .....	7
LOGOUT.....	9

## DAFTAR GAMBAR

---

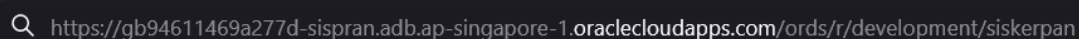
Gambar 1.1 Address <i>Bar url</i> SISPRAN Kerjasama .....	1
Gambar 1.2 Halaman Utama Maker .....	1
Gambar 2.1 Menu Penugasan Kerma .....	2
Gambar 2.2 Form Kerma AR Penelitian .....	3
Gambar 2.3 Tambah Penugasan Kerma .....	3
Gambar 2.4 Dialog Konfirmasi Hapus .....	4
Gambar 2.5 Menu Rencana Kerja Kerma .....	4
Gambar 2.6 Halaman Rencana Kerja Kerma.....	5
Gambar 2.7 Menu RAB Kerma .....	5
Gambar 2.8 Menu RAB Kerma .....	6
Gambar 2.9 Menu RI Kerma .....	6
Gambar 2.10 Halman RI Kerma .....	7
Gambar 2.11 Menu Report RKA, RI, Invoice Kerma (Maker).....	8
Gambar 2.12 Halaman Report RKA, RI, Invoice Kerma (Maker).....	8
Gambar 3.1 Icon Display Picture.....	9
Gambar 3.2 Menu Sign Out .....	9

## PENDAHULUAN

---

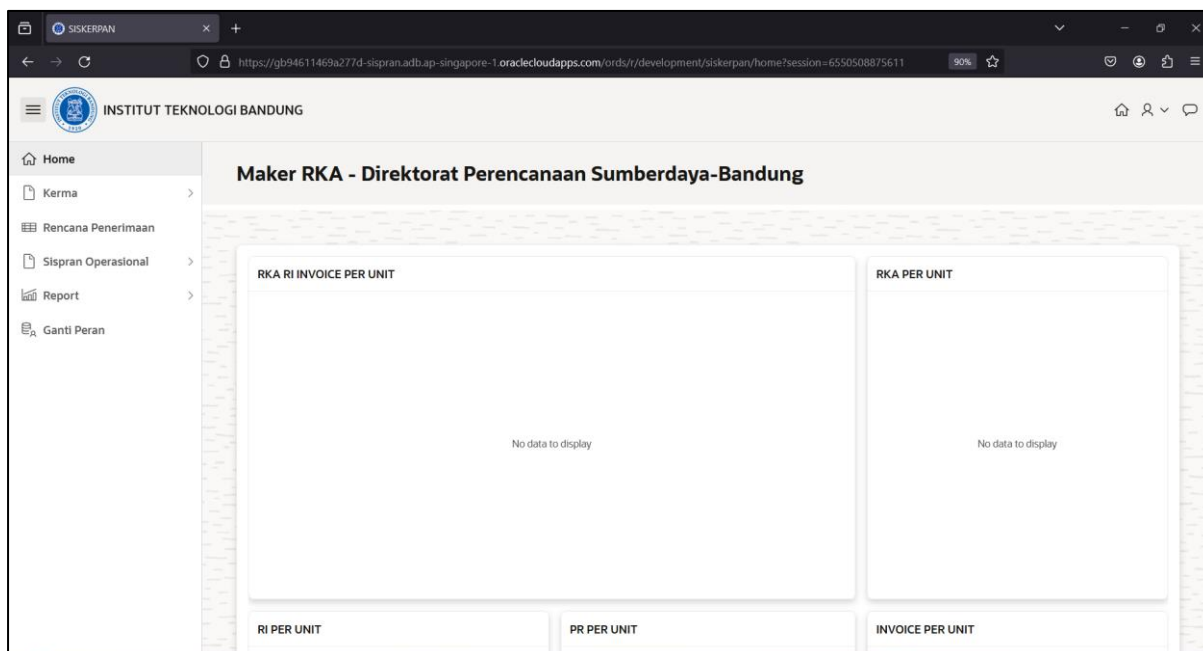
Untuk masuk ke dalam aplikasi SISPRAN Kerjasama diperlukan beberapa tahap yang harus dilakukan:

1. Sebelum memasuki halaman SISPRAN Kerjasama, unit diharuskan melakukan login terlebih dahulu dengan akun ITB (SSO).
2. Ketikkan alamat url <https://gb94611469a277d-sispran.adb.ap-singapore-1.oraclecloudapps.com/ords/r/development/siskerpan> pada baris alamat (*address bar*).



**Gambar 1.1 Address Bar url SISPRAN Kerjasama**

3. Tekan tombol **Enter**, maka secara otomatis anda akan diarahkan ke halaman Utama.



**Gambar 1.2 Halaman Utama Maker**


## MAKER/ SEKRETARIAT UNIT KERJA

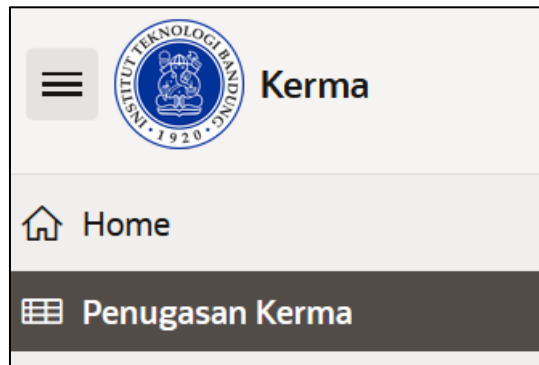
---

Berikut ini langkah-langkah sebagai maker atau sekretariat unit kerja, antara lain:


### 2.1 Penugasan Kerma

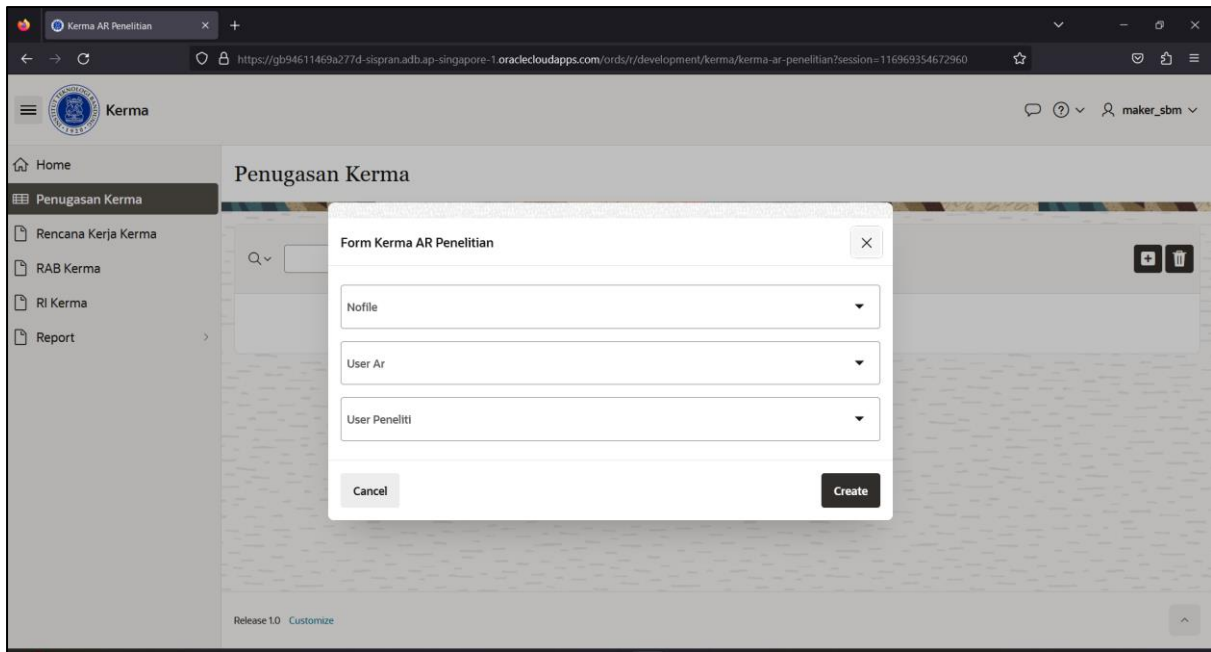
Berikut ini langkah-langkah untuk pengelolaan penugasan kerma, antara lain:

1. Klik navigasi  lalu pilih **Penugasan Kerma**.



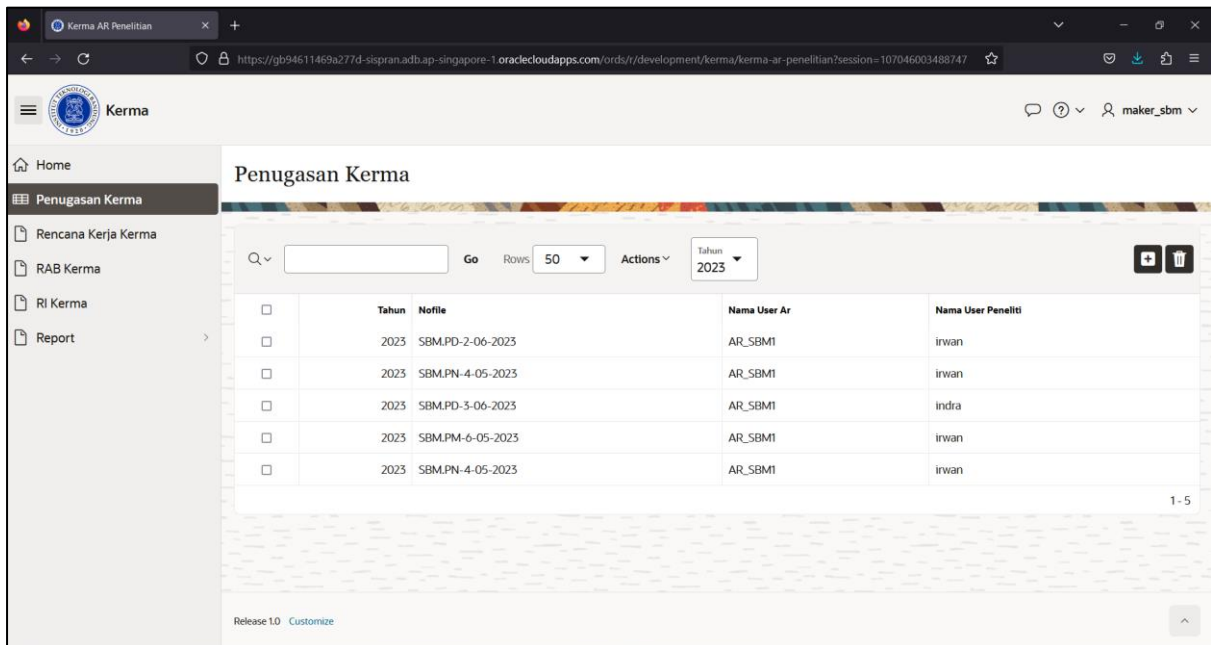
Gambar 2.1 Menu Penugasan Kerma

2. Untuk menambahkan penugasan kerma, tekan tombol , maka akan muncul form kerma AR Penelitian seperti gambar di bawah ini.




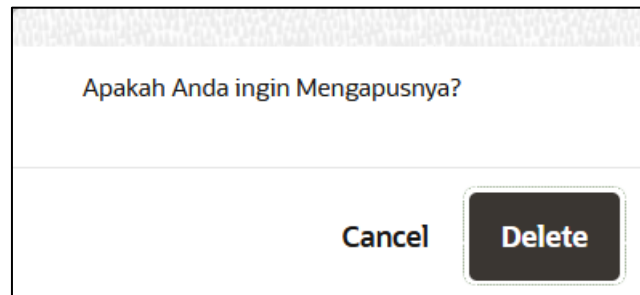
Gambar 2.2 Form Kerma AR Penelitian

3. Lalu pilih Kode file, User AR dan User Peneliti yang akan ditambahkan kemudian tekan tombol **create**, maka pada halaman penugasan kerma akan seperti gambar di bawah ini.

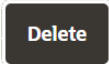


Gambar 2.3 Tambah Penugasan Kerma

4. Jika ingin menghapus daftar penugasan kerma, ceklis  pada baris data yang akan dihapus kemudian tekan , maka akan muncul dialog konfirmasi seperti gambar di bawah ini.




Gambar 2.4 Dialog Konfirmasi Hapus

5. Tekan tombol  untuk memastikan menghapus data tersebut, maka pada halaman penugasan kerma akan berkurang datanya.

## 2.2 Rencana Kerja Kerma

Berikut ini langkah-langkah untuk melihat rencana kerja kerma, antara lain:

1. Klik navigasi  lalu pilih **Rencana Kerja Kerma**.



Gambar 2.5 Menu Rencana Kerja Kerma

2. Maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.



Id	Nama Subsatuan	Program	Nama Kegiatan	Nama Subkegiatan	Nama Aktifitas	Nama Indikator	Satuan	Target Unit
21	Kewirausahaan (S1) Internasional	KERMA	Kemitraan dan Auxiliary Business	Kemitraan/Kerma Pengabdian Pada Masyarakat	SBM.PM-6-05-2023@Kerma Pendidikan 1 SBM	Jumlah omag-hari peserta kegiatan pendidikan dan pelatihan	Orang-hari	20
22	Sains Manajemen (S3)	KERMA	Kemitraan dan Auxiliary Business	Kemitraan/Kerma Penelitian	SBM.PD-3-06-2023@Kerma Pendidikan 1 SBM	Jumlah laporan kegiatan pengabdian pada masyarakat	Buah	10
23	Administrasi Bisnis (S2)	KERMA	Kemitraan dan Auxiliary Business	Kemitraan/Kerma Penelitian	SBM.PD-2-06-2023@Kerma Pendidikan 2 SBM	Jumlah laporan kegiatan pengabdian pada masyarakat	Buah	32

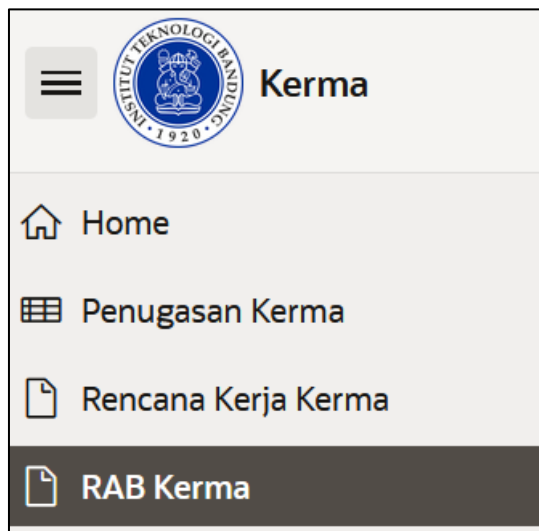
Gambar 2.6 Halaman Rencana Kerja Kerma

3. Rencana kerja kerma akan secara otomatis muncul jika usulan PAGU yang sudah diajukan disetujui oleh WR.

### 2.3 RAB Kerma

Berikut ini langkah-langkah untuk melihat RAB kerma, antara lain:

1. Klik navigasi  lalu pilih **RAB Kerma**.



Gambar 2.7 Menu RAB Kerma

2. Maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.

The screenshot shows the 'RAB Kerma' web application. The left sidebar contains a navigation menu with the following items: Home, Penugasan Kerma, Rencana Kerja Kerma, RAB Kerma (highlighted), RI Kerma, and Report. The main content area displays a table titled 'RAB Kerma' for the year 2023. The table has columns for various budget categories and their values.


Nofile	Nama Jenissumberdana	Pegawai	Barang	Jasa	Modal	Total	Dpi	Bpp	Bppb	Bppk	Adm Bank	Tunjangan	Pajak	Ppn
SBM.PD-2-06-2023	DIPA_IL_HUTANG_UNIT	1000000	0	1000	0	1001000	40000	89000	19000	20000			3121000	180000
SBM.PD-2-06-2023	KO_DIPA_IL	1000000	0	1000000	0	2000000							10	100
SBM.PD-3-06-2023	PB_DIPA_IL	0	0	50000000	43521000	93521000	30000000						10	100
SBM.PM-6-05-2023	DIPA_IL_REALOKASI_UNIT	0	0	20202000	20202020	40404020								
SBM.PM-6-05-2023	DM_REALOKASI_UNIT	0	5000000	0	10000000	15000000							1	10

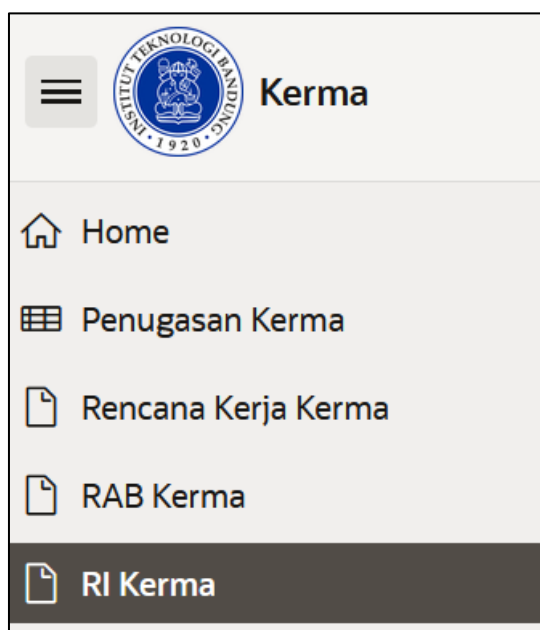
Gambar 2.8 Menu RAB Kerma

3. Data RAB kerma akan otomatis muncul, jika usulan pagu yang diajukan oleh unit sudah disetujui oleh WR.

## 2.4 RI Kerma

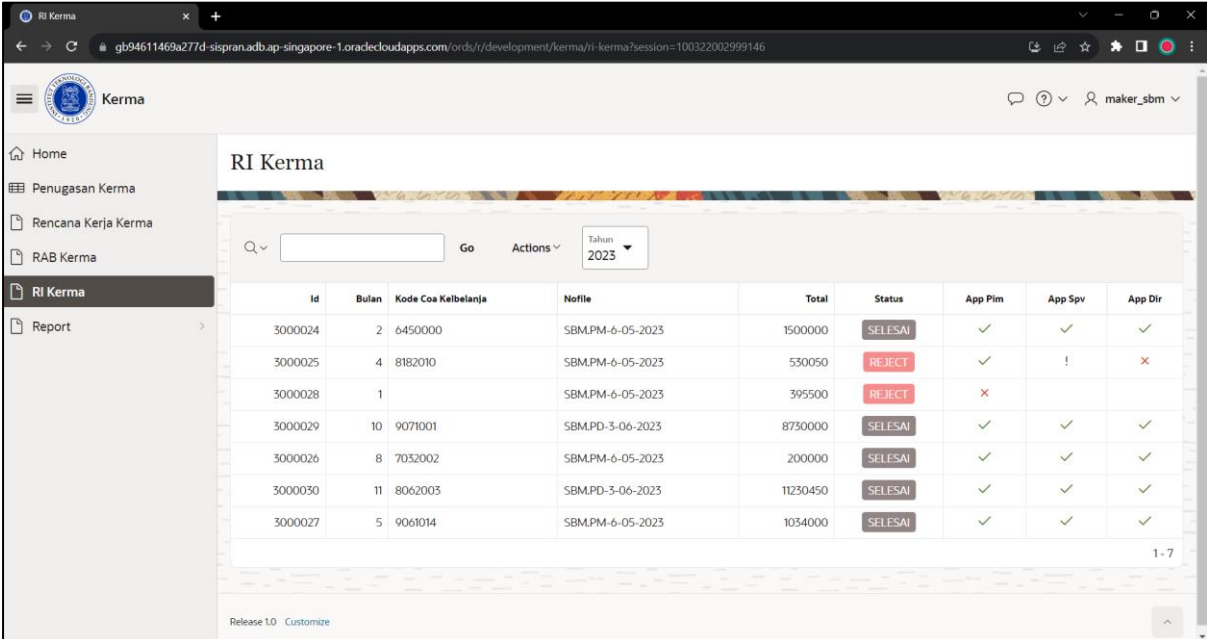
Berikut ini langkah-langkah untuk melihat RI kerma, antara lain:

1. Klik navigasi  lalu pilih **RI Kerma**.



Gambar 2.9 Menu RI Kerma

2. Maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.



The screenshot shows the 'RI Kerma' web application interface. The left sidebar contains navigation options: Home, Penugasan Kerma, Rencana Kerja Kerma, RAB Kerma, RI Kerma (selected), and Report. The main content area displays a table with the following data:


Id	Bulan	Kode Coa Kelbelanja	Notfile	Total	Status	App Pim	App Spv	App Dir
3000024	2	6450000	SBM.PM-6-05-2023	1500000	SELESAI	✓	✓	✓
3000025	4	8182010	SBM.PM-6-05-2023	530050	REJECT	✓	!	×
3000028	1		SBM.PM-6-05-2023	395500	REJECT	×		
3000029	10	9071001	SBM.PD-3-06-2023	8730000	SELESAI	✓	✓	✓
3000026	8	7032002	SBM.PM-6-05-2023	200000	SELESAI	✓	✓	✓
3000030	11	8062003	SBM.PD-3-06-2023	11230450	SELESAI	✓	✓	✓
3000027	5	9061014	SBM.PM-6-05-2023	1034000	SELESAI	✓	✓	✓

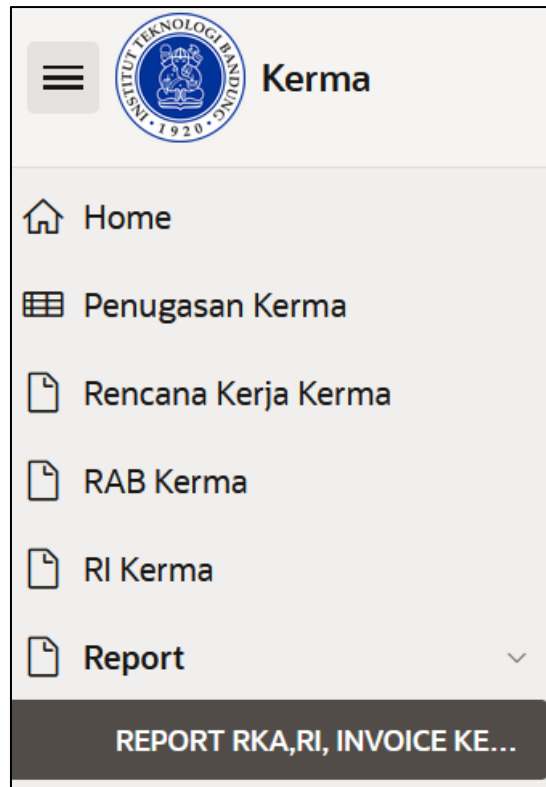
Gambar 2.10 Halman RI Kerma

3. Data RI kerma akan otomatis muncul, jika usulan RI yang diajukan oleh unit sudah disetujui oleh Direktur.

## 2.5 Report RKA, RI, Invoice Kerma

Berikut ini langkha-langkah untuk melihat report RKA, RI, Invoice kerma, antara lain:

1. Klik navigasi  lalu pilih **Rencana Kerja Kerma**.



Gambar 2.11 Menu Report RKA, RI, Invoice Kerma (Maker)

2. Maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.

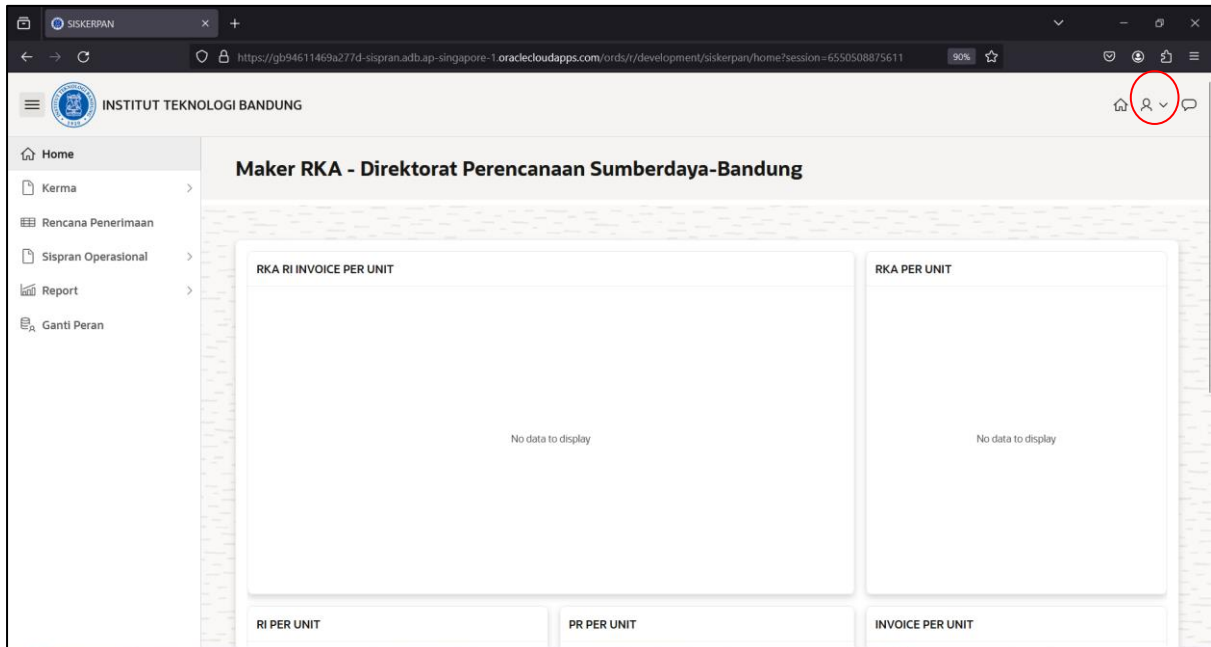
Id	Id Kalender	Id Unit	Nama Unit	Kode Coa Unit	Nama Coa Unit	Id Subsatuan	Kode Coa Subsatuan	Nama Subsatuan	Nama Coa Subsatuan	Id Intracompany	Kode Coa Intracompany	Nama Intracompany	Nama Coa Intracompany	Intrasubakuntansi	Id Intrasub	Kode Coa Intrasub	Nama Intrasub
65	2023	77	SBM-Bandung	2101221	ITB Induk - FS - SBM - Ops - Ganesha	1488	13552124	Kewirausahaan (S1) Internasional	Prodi - Kewirausahaan - S1 - Internasional - Jatinangor		0000000		None			0000000	
66	2023	77	SBM-Bandung	2101221	ITB Induk - FS - SBM - Ops - Ganesha	1488	13552124	Kewirausahaan (S1) Internasional	Prodi - Kewirausahaan - S1 - Internasional - Jatinangor		0000000		None			0000000	

Gambar 2.12 Halaman Report RKA, RI, Invoice Kerma (Maker)

## LOGOUT

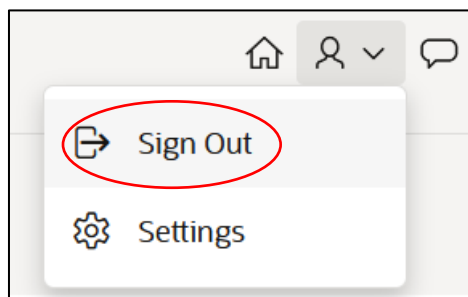
Untuk keluar dari aplikasi SISPRAN Kerma, diperlukan beberapa tahap yang harus dilakukan:

1. Klik Icon display user seperti gambar di bawah ini.



Gambar 3.1 Icon Display Picture

2. Pilih Sign Out untuk keluar dari aplikasi, maka akan diarahkan ke halaman login.



Gambar 3.2 Menu Sign Out