

**BUKU PETUNUJUK
PENGUNAAN
APLIKASI SISPRAN
KERJASAMA
(Level Pimpinan Unit)**



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

REVISI

REVISI	TANGGAL	KETERANGAN
-	-	-

DAFTAR ISI

	Halaman
REVISI	i
DAFTAR ISI.....	ii
DAFTAR GAMBAR.....	iii
1 PENDAHULUAN.....	1
2 PIMPIAN UNIT.....	2
2.1 Usulan PAGU	2
2.2 RI.....	5
2.3 Belanja Pegawai/KJP.....	8
2.4 Revisi RAB	10
2.5 Revisi RI.....	12
2.6 Report Belanja Pegawai/KJP.....	15
2.7 Report RKA, RI, Invoice Kerma	16
3 LOGOUT	17

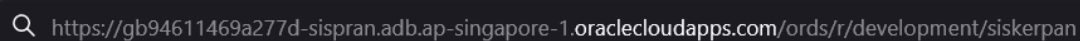
DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Address <i>Bar url</i> SISPRAN Kerjasama	1
Gambar 1.2 Halaman Utama Pimpinan Unit	1
Gambar 2.1 Menu Usulan PAGU (Pimpinan Unit)	2
Gambar 2.2 Halaman Approve Usulan PAGU (Pimpinan Unit)	2
Gambar 2.3 Detail Usulan PAGU (pimpinan Unit)	3
Gambar 2.4 Daftar Usulan PAGU Belum Diverifikasi (Pimpinan Unit)	4
Gambar 2.5 Usula PAGU Ditolak.....	4
Gambar 2.6 Menu RI (Pimpinan Unit)	5
Gambar 2.7 Halaman Rencana Implementasi (Pimpinan Unit).....	5
Gambar 2.8 Detail Usulan RI (pimpinan Unit)	6
Gambar 2.9 Usulan Rencana Implementasi Disetujui (Pimpinan Unit).....	6
Gambar 2.10 Usulan Rencana Implementasi Ditolak (Pimpinan Unit).....	7
Gambar 2.11 Komentar Penolakan.....	7
Gambar 2.12 Menu Belanja Pegawai/KJP.....	8
Gambar 2.13 Halaman Approve Belanja Pegawai/KJP	8
Gambar 2.14 Belanja Pegawai/KJP Berhasil Di Approve	9
Gambar 2.15 Menu Revisi RAB (Pimpinan Unit).....	10
Gambar 2.16 Halaman Approve Revisi RAB (Pimpinan Unit)	10
Gambar 2.17 Detail Revisi RAB (pimpinan Unit).....	11
Gambar 2.18 Revisi RAB Disetujui (Pimpinan Unit).....	12
Gambar 2.19 Menu Revisi RI.....	13
Gambar 2.20 Halaman Approve Revisi RI (Pimpinan Unit).....	13
Gambar 2.21 Detail Revisi RI (pimpinan Unit)	14
Gambar 2.22 Revisi RI Disetujui (Pimpinan Unit)	14
Gambar 2.23 Menu Report Belanja Pegawai/KJP (Pimpinan Unit)	15
Gambar 2.24 Report Belanja Pegawai/KJP (Pimpinan Unit).....	16
Gambar 2.25 Menu Report RKA, RI, Invoice Kerma (Pimpinan Unit).....	16
Gambar 2.26 Report RKA, RI, Invoice Kerma (Pimpinan Unit)	17
Gambar 3.1 Icon Display Picture.....	17
Gambar 3.2 Menu Sign Out	18

PENDAHULUAN

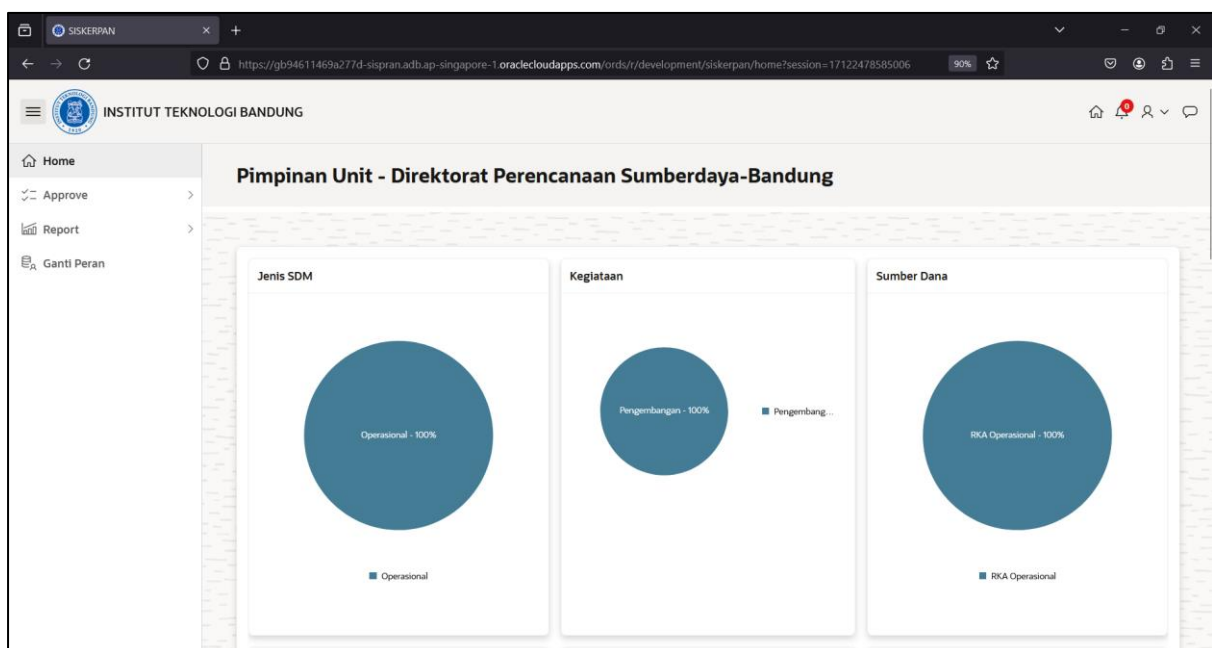
Untuk masuk ke dalam aplikasi SISPRAN Kerjasama diperlukan beberapa tahap yang harus dilakukan:

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.



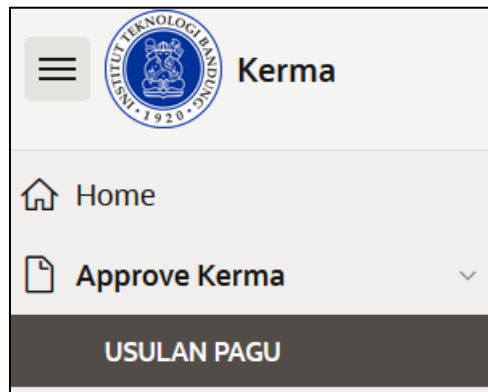
Gambar 1.2 Halaman Utama Pimpinan Unit

PIMPIAN UNIT

2.1 Usulan PAGU

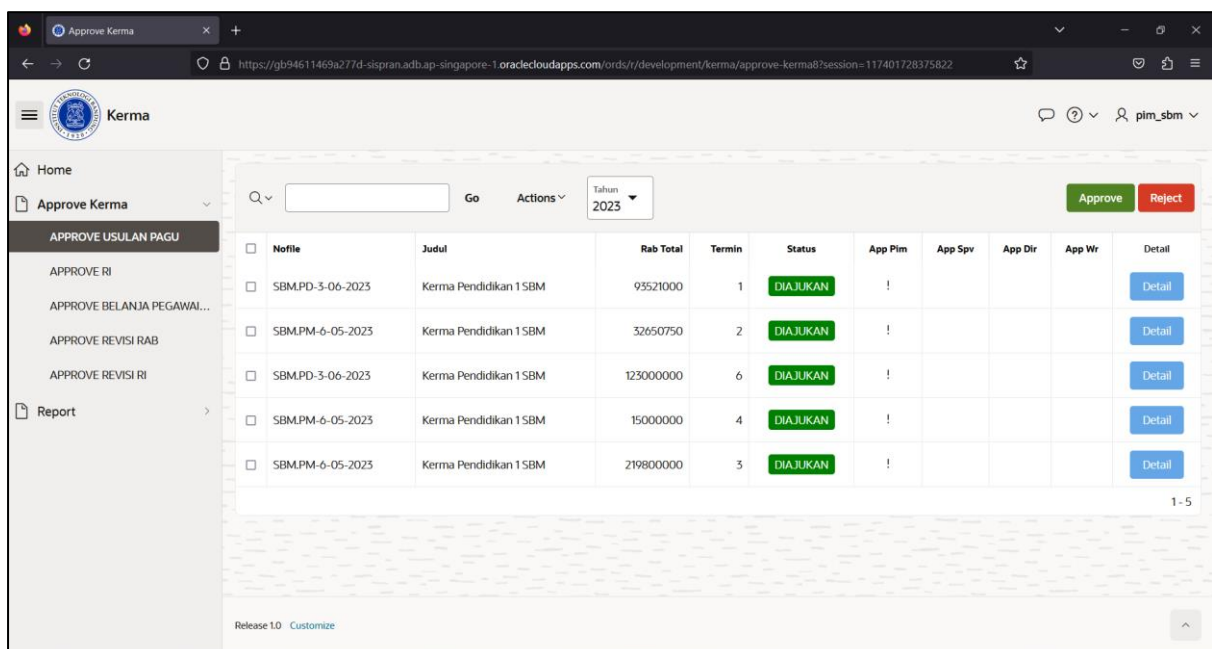
Berikut ini langkah-langkah untuk approve usulan PAGU, antara lain:

1. Klik navigasi  lalu pilih **Approve Kerma** → **Usulan PAGU**.

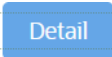


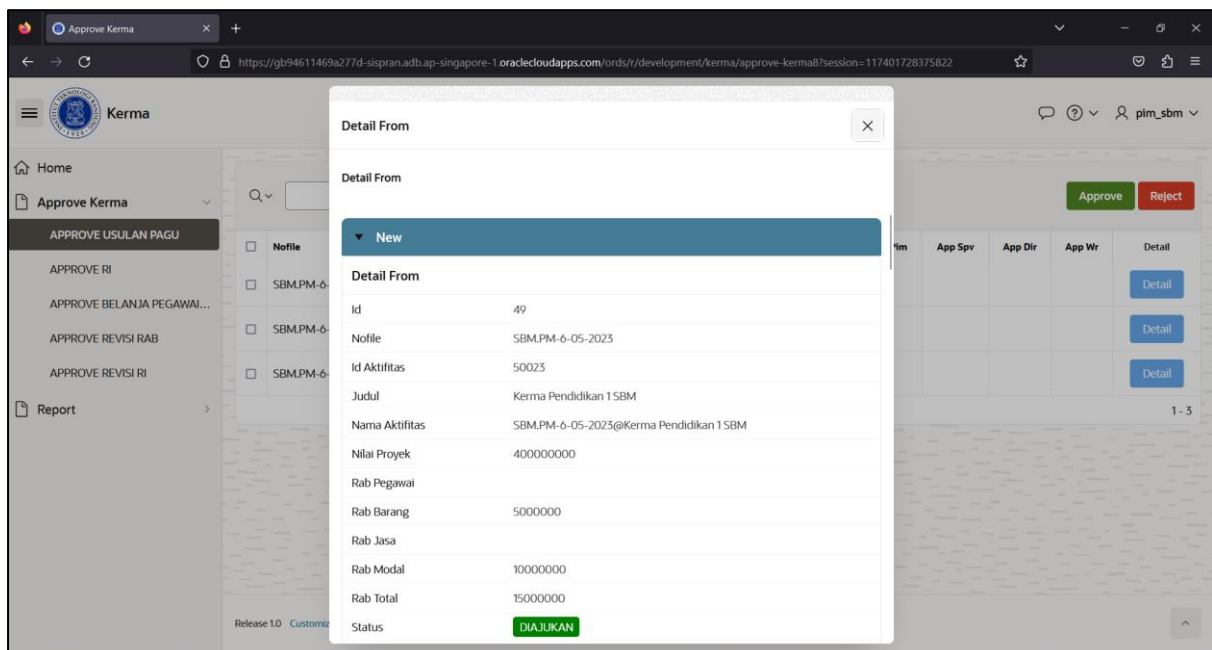
Gambar 2.1 Menu Usulan PAGU (Pimpinan Unit)

2. Setelah memilih menu usulan pagu, maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.





Gambar 2.2 Halaman Approve Usulan PAGU (Pimpinan Unit)

3. Untuk melihat detail usulan pagu dari setiap kode file, tekan  maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.



Gambar 2.3 Detail Usulan PAGU (pimpinan Unit)

4. Untuk menyetujui usulan pagu unit kerja, ceklis  data terlebih dahulu kemudian tekan  maka akan muncul notifikasi di pojok kanan atas bahwa nomor usulan berhasil di approve.

Notfile	Judul	Rab Total	Termin	Status	App Pim	App Spr	App Dir	App Wr	Detail
<input type="checkbox"/>	SBM.PD-3-06-2023	Kerma Pendidikan 1 SBM	93521000	1	DIAJUKAN	!			Detail
<input type="checkbox"/>	SBM.PM-6-05-2023	Kerma Pendidikan 1 SBM	32650750	2	DIAJUKAN	!			Detail
<input type="checkbox"/>	SBM.PD-3-06-2023	Kerma Pendidikan 1 SBM	123000000	6	DIAJUKAN	✓	!		Detail
<input type="checkbox"/>	SBM.PM-6-05-2023	Kerma Pendidikan 1 SBM	15000000	4	DIAJUKAN	!			Detail
<input type="checkbox"/>	SBM.PM-6-05-2023	Kerma Pendidikan 1 SBM	219800000	3	DIAJUKAN	✓	!		Detail

Gambar 2.4 Daftar Usulan PAGU Belum Diverifikasi (Pimpinan Unit)

- Jika usulan tidak disetujui, pilih data terlebih dahulu dengan ceklis baris data kemudian tekan **Reject** maka pada kolom **status** akan menjadi **reject** dan di kolom App Pim menjadi **simbol X**.


Notfile	Judul	Rab Total	Termin	Status	App Pim	App Spr	App Dir	App Wr	Detail
<input type="checkbox"/>	SBM.PD-3-06-2023	Kerma Pendidikan 1 SBM	93521000	1	DIAJUKAN	!			Detail
<input type="checkbox"/>	SBM.PM-6-05-2023	Kerma Pendidikan 1 SBM	32650750	2	REJECT	X			Detail
<input type="checkbox"/>	SBM.PD-3-06-2023	Kerma Pendidikan 1 SBM	123000000	6	DIAJUKAN	✓	!		Detail
<input type="checkbox"/>	SBM.PM-6-05-2023	Kerma Pendidikan 1 SBM	15000000	4	DIAJUKAN	!			Detail
<input type="checkbox"/>	SBM.PM-6-05-2023	Kerma Pendidikan 1 SBM	219800000	3	DIAJUKAN	✓	!		Detail

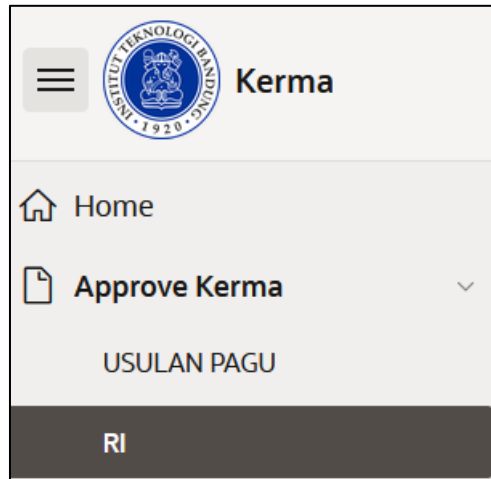
Gambar 2.5 Usula PAGU Ditolak

- Jika ada usulan pagu dengan status yang **reject**, maka bisa dilihat komentarnya dengan cara tekan **Detail** lalu dibagian bawah ada kolom komentar.

2.2 RI

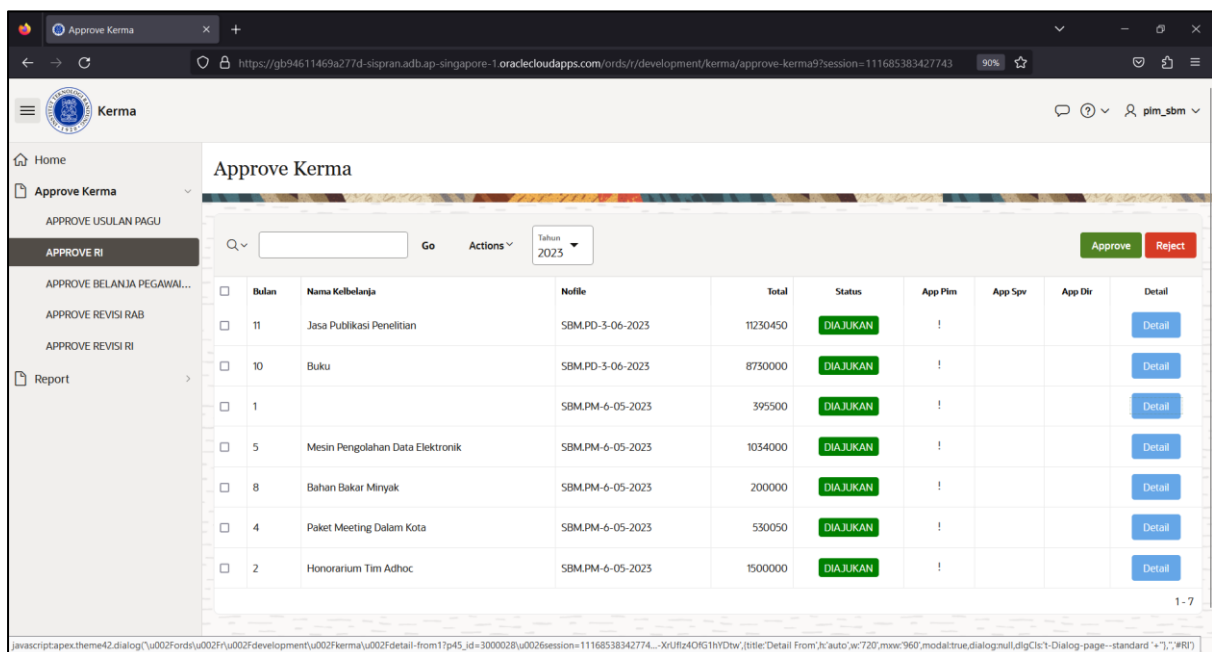
Berikut ini langkah-langkah untuk approve rencana implementasi (RI), antara lain:

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

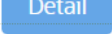


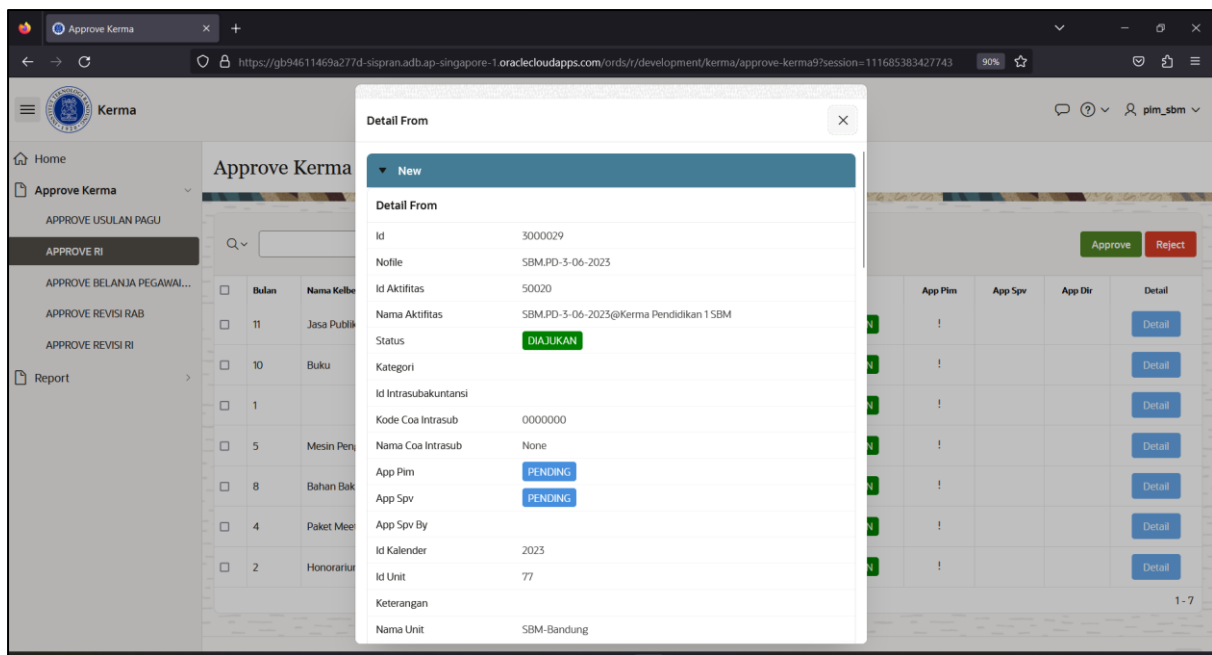
Gambar 2.6 Menu RI (Pimpinan Unit)

2. Setelah memilih menu RI, maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.



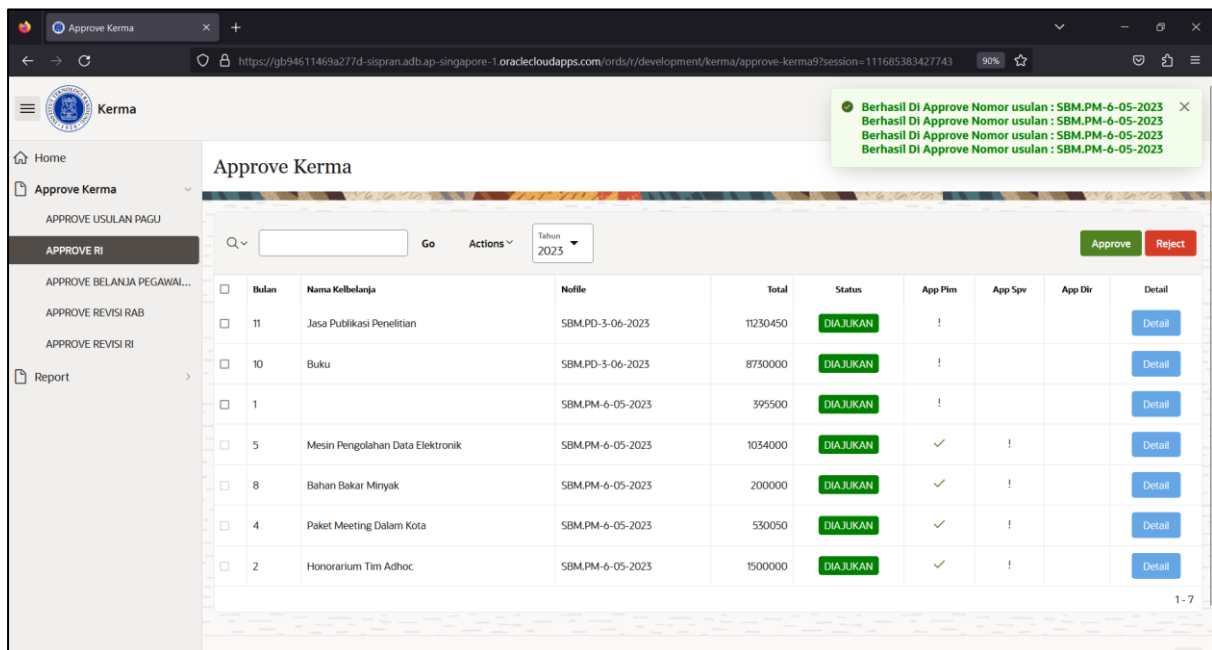
Gambar 2.7 Halaman Rencana Implementasi (Pimpinan Unit)

3. Untuk melihat detail usulan RI dari setiap kode file, tekan  maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.



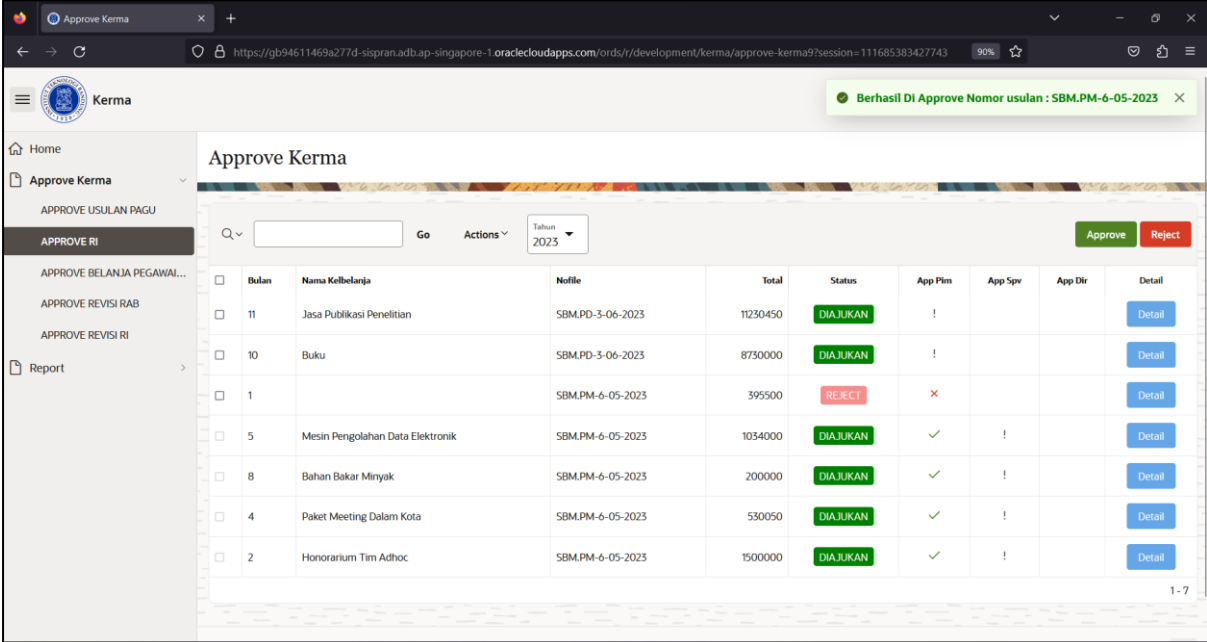
Gambar 2.8 Detail Usulan RI (pimpinan Unit)

4. Untuk menyetujui usulan RI unit kerja, ceklis ☒ data terlebih dahulu kemudian tekan **Approve** maka akan muncul notifikasi di pojok kanan atas bahwa nomor usulan berhasil di approve dan pada kolom App Pim menjadi ceklis.



Gambar 2.9 Usulan Rencana Implementasi Disetujui (Pimpinan Unit)

5. Jika usulan tidak disetujui, pilih data terlebih dahulu dengan ceklis baris data kemudian tekan **Reject** maka pada kolom **status** akan menjadi **reject** dan di kolom App Pim menjadi **simbol X**.



Approve Kerma

Berhasil Di Approve Nomor usulan : SBM.PM-6-05-2023

Home

Approve Kerma

APPROVE USULAN PAGU

APPROVE RI

APPROVE BELANJA PEGAWAI...

APPROVE REVISI RAB

APPROVE REVISI RI

Report

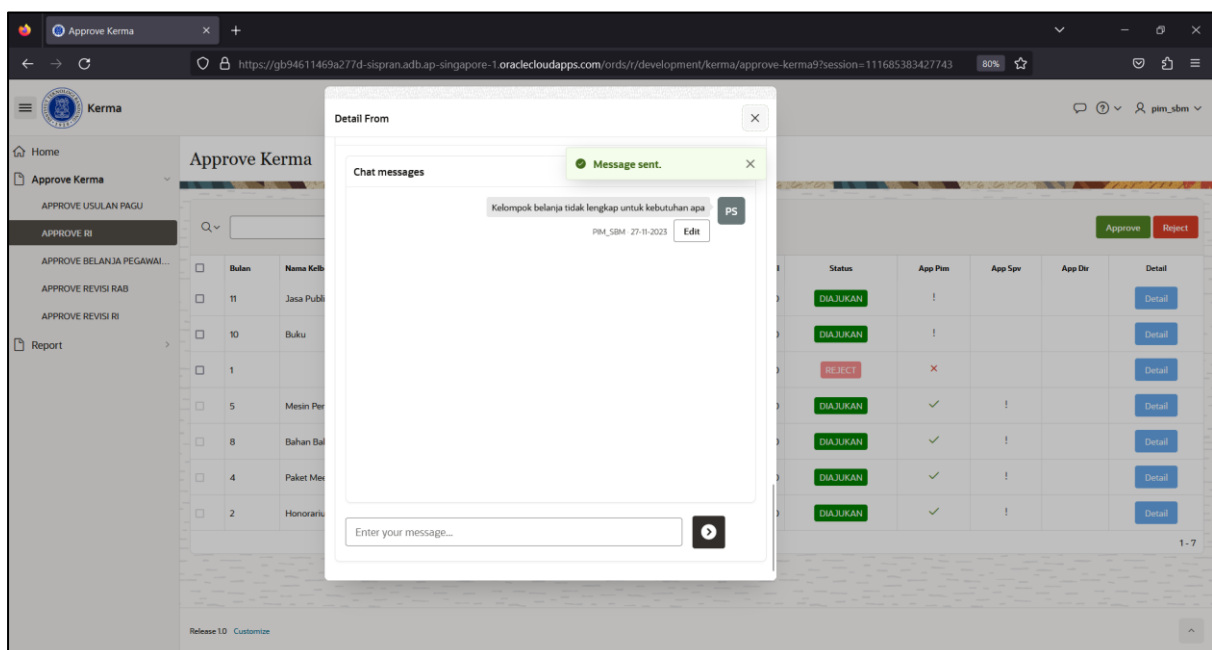
Search: [] Go Actions: Tahun 2023

	Bulan	Nama Kelbelanja	Nofile	Total	Status	App Pim	App Spr	App Dir	Detail
<input type="checkbox"/>	11	Jasa Publikasi Penelitian	SBM.PD-3-06-2023	11230450	DIAJUKAN	!			Detail
<input type="checkbox"/>	10	Buku	SBM.PD-3-06-2023	8730000	DIAJUKAN	!			Detail
<input type="checkbox"/>	1		SBM.PM-6-05-2023	395500	REJECT	X			Detail
<input type="checkbox"/>	5	Mesin Pengolahan Data Elektronik	SBM.PM-6-05-2023	1034000	DIAJUKAN	✓	!		Detail
<input type="checkbox"/>	8	Bahan Bakar Minyak	SBM.PM-6-05-2023	200000	DIAJUKAN	✓	!		Detail
<input type="checkbox"/>	4	Paket Meeting Dalam Kota	SBM.PM-6-05-2023	530050	DIAJUKAN	✓	!		Detail
<input type="checkbox"/>	2	Honorarium Tim Adhoc	SBM.PM-6-05-2023	1500000	DIAJUKAN	✓	!		Detail

1 - 7

Gambar 2.10 Usulan Rencana Implementasi Ditolak (Pimpinan Unit)

6. Jika ada usulan dengan status yang **reject**, maka bisa ditambahkan dan dilihat komentarnya dengan cara tekan **Detail** lalu dibagian bawah ada kolom komentar.

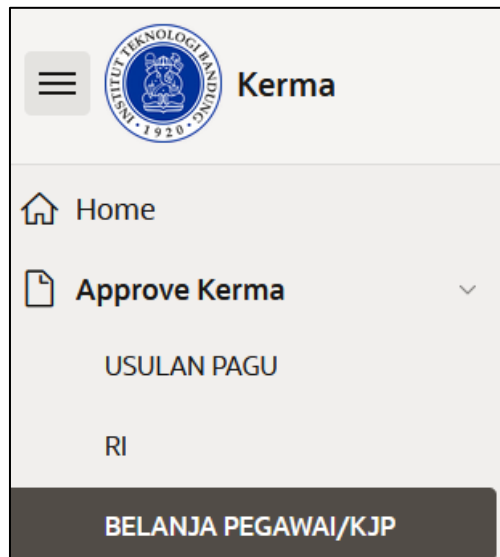


Gambar 2.11 Komentar Penolakan

2.3 Belanja Pegawai/KJP

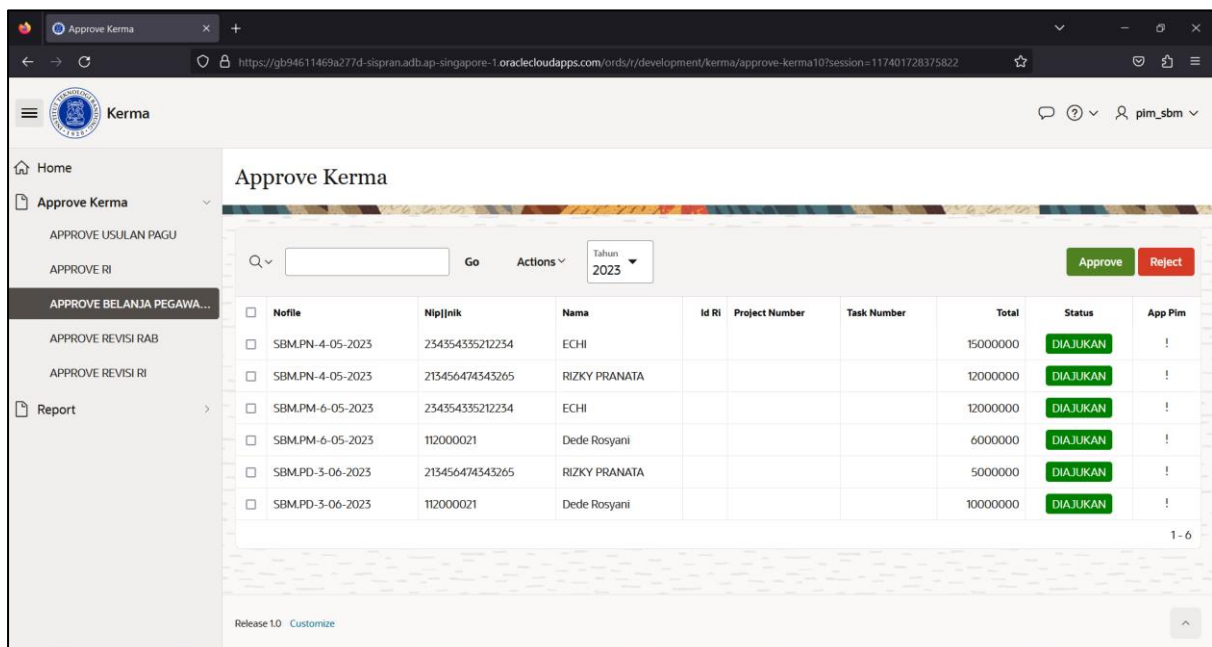
Berikut ini langkah-langkah untuk approve belanja pegawai/KJP, antara lain:

1. Klik navigasi  lalu pilih **Approve Kerma** → **Belanja Pegawai/KJP**.





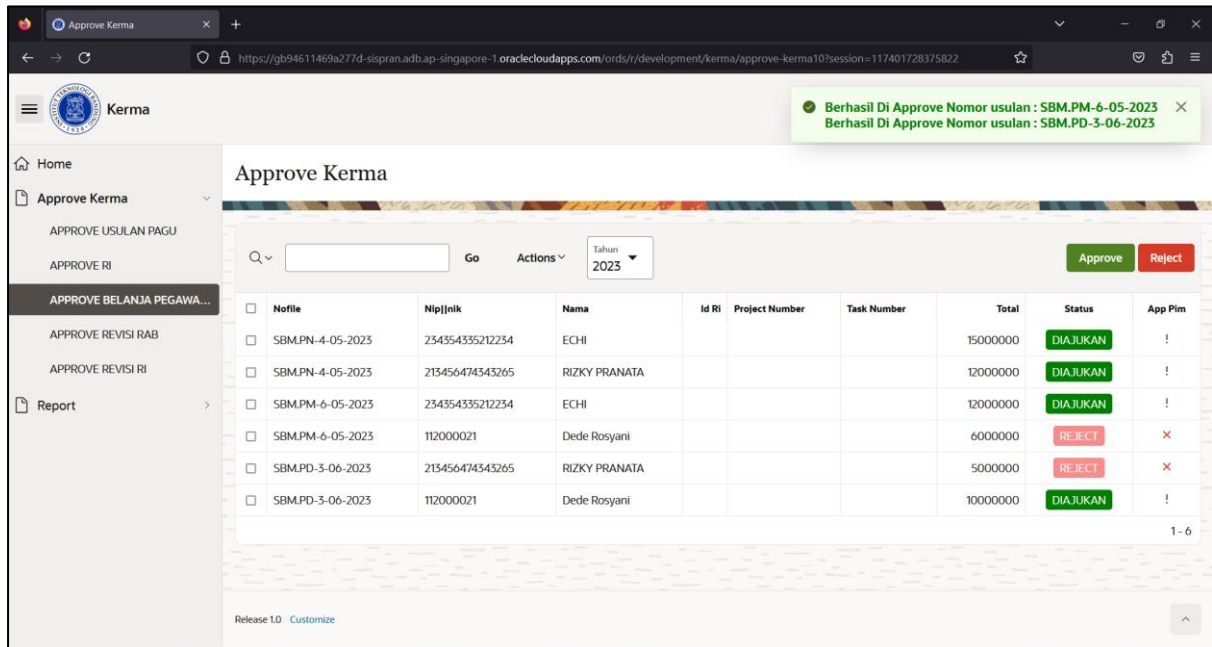
Gambar 2.12 Menu Belanja Pegawai/KJP

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




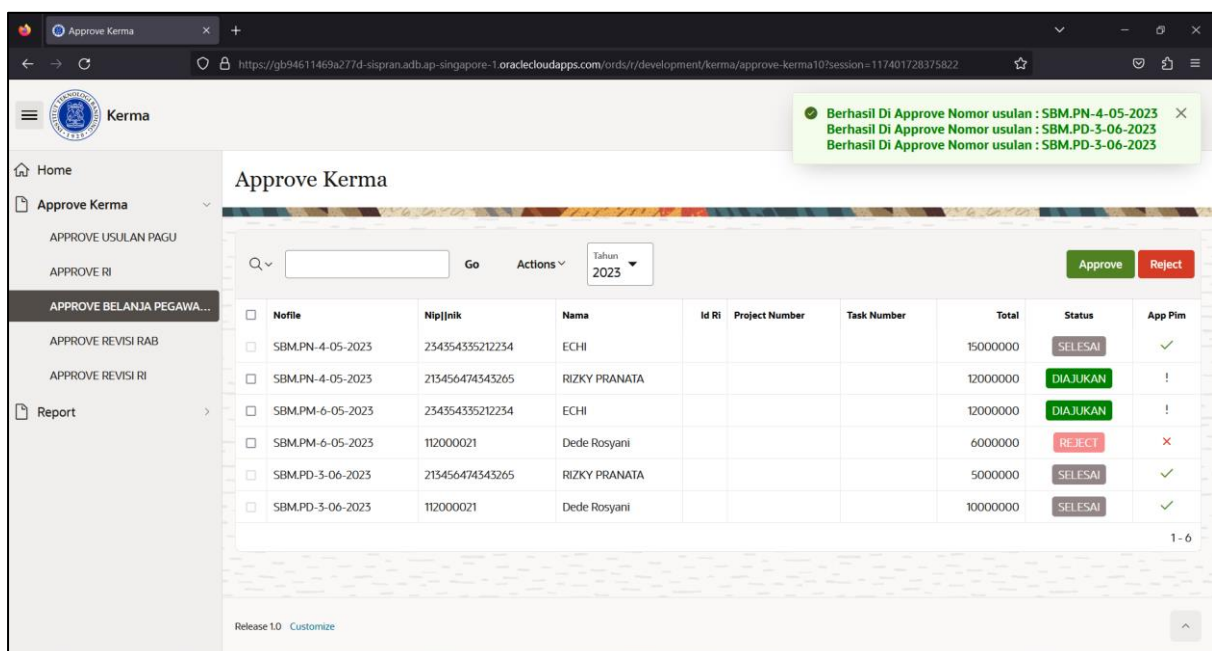
Gambar 2.13 Halaman Approve Belanja Pegawai/KJP

3. Untuk menyetujui belanja pegawai/kjp, ceklis  data terlebih dahulu kemudian tekan  maka akan muncul notifikasi di pojok kanan atas bahwa nomor usulan berhasil di approve dan pada kolom app pim menjadi ceklis.



Gambar 2.14 Belanja Pegawai/KJP Berhasil Di Approve

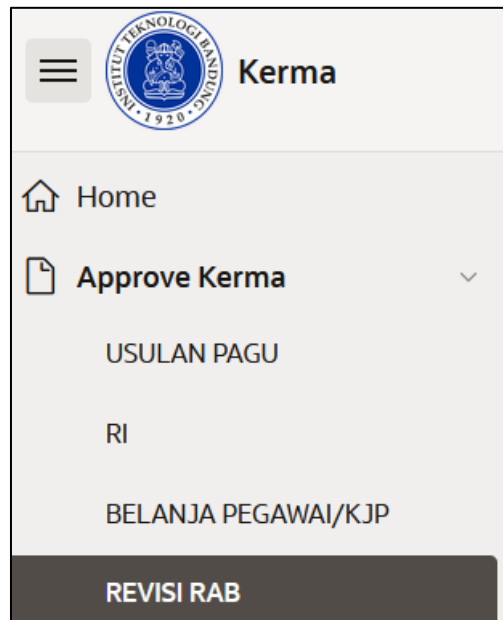
4. Jika belanja pegawai/kjp tidak disetujui, pilih data terlebih dahulu dengan ceklis baris data kemudian tekan  maka pada kolom **status** akan menjadi **reject** dan di kolom App Pim menjadi **simbol X**.



2.4 Revisi RAB

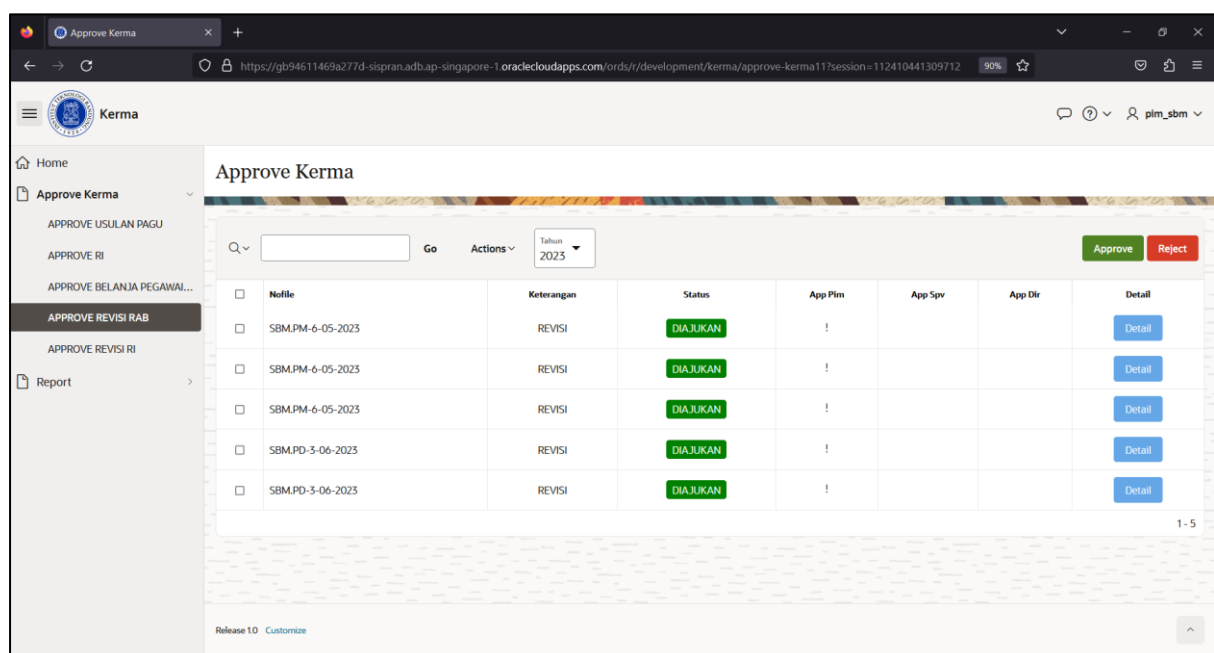
Berikut ini langkah-langkah untuk approve Revisi RAB, antara lain:

1. Klik navigasi  lalu pilih **Approve Kerma** → **Revisi RAB**.




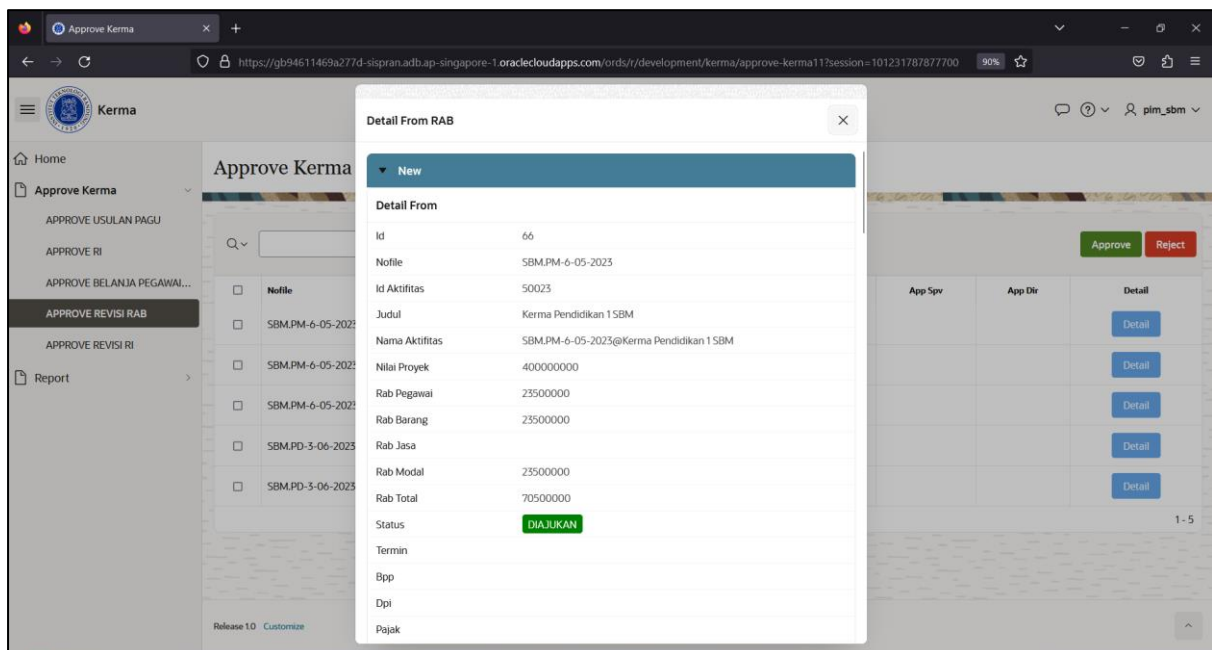
Gambar 2.15 Menu Revisi RAB (Pimpinan Unit)

2. Setelah memilih menu revisi RAB, maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.





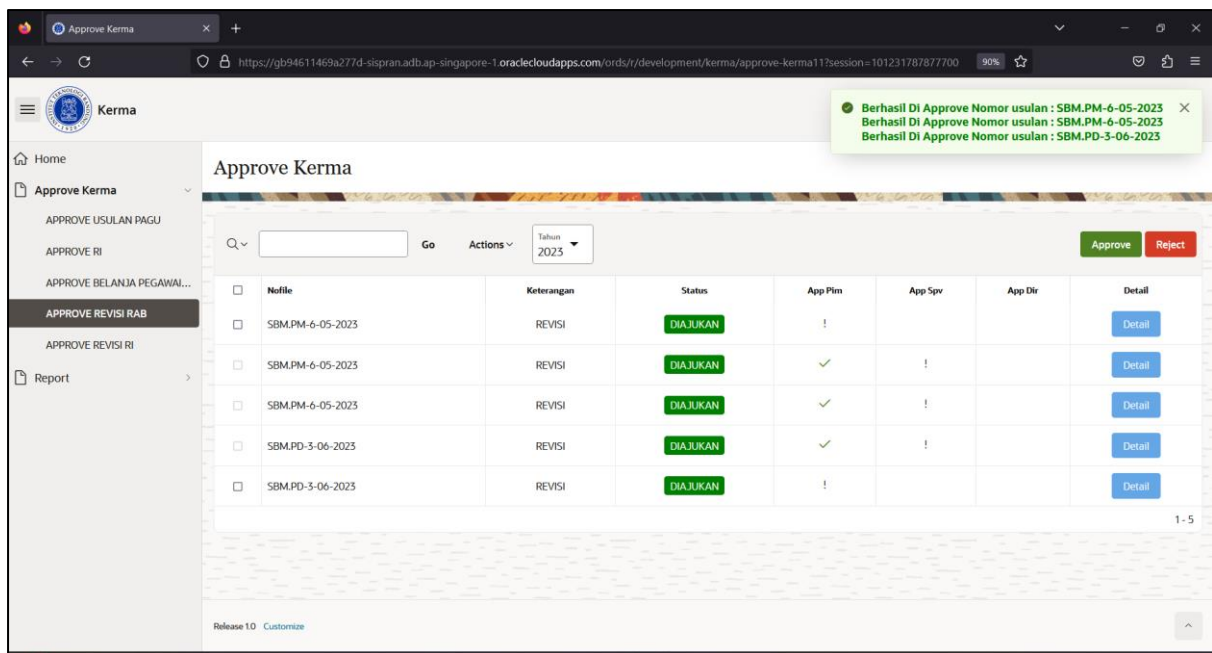
Gambar 2.16 Halaman Approve Revisi RAB (Pimpinan Unit)

3. Untuk melihat detail usulan revisi RAB dari setiap kode file, tekan  maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.



Gambar 2.17 Detail Revisi RAB (pimpinan Unit)

4. Untuk menyetujui revisi RAB unit kerja, ceklis  data terlebih dahulu kemudian tekan  maka akan muncul notifikasi di pojok kanan atas bahwa nomor usulan berhasil di approve dan pada kolom App Pim menjadi ceklis.



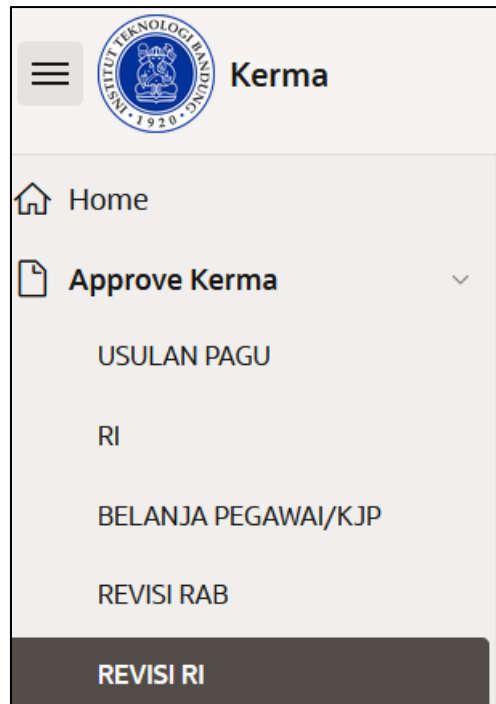
Gambar 2.18 Revisi RAB Disetujui (Pimpinan Unit)

5. Jika usulan tidak disetujui, pilih data terlebih dahulu dengan ceklis baris data kemudian tekan **Reject** maka pada kolom **status** akan menjadi **reject** dan di kolom App Pim menjadi **simbol X**.
6. Jika ada usulan dengan status yang **reject**, maka bisa ditambahkan dan dilihat komentarnya dengan cara tekan **Detail** lalu dibagian bawah ada kolom komentar.

2.5 Revisi RI

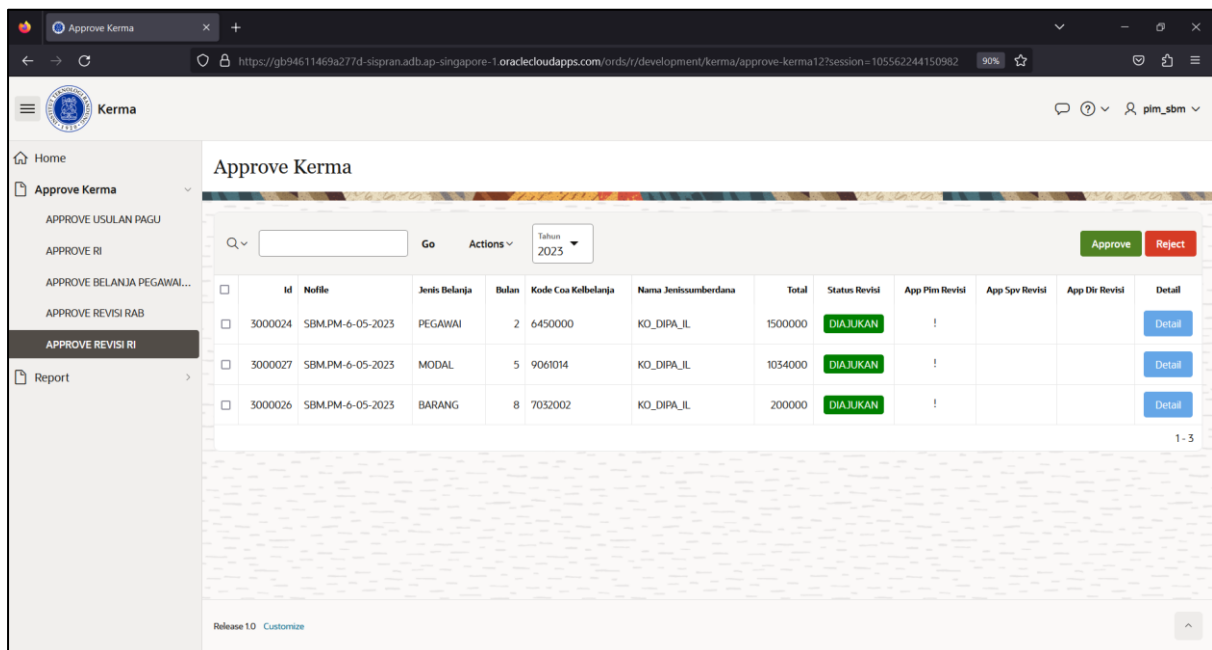
Berikut ini langkah-langkah untuk approve revisi rencana implementasi (RI), antara lain:

1. Klik navigasi  lalu pilih **Approve Kerma** → **Revisi RI**.



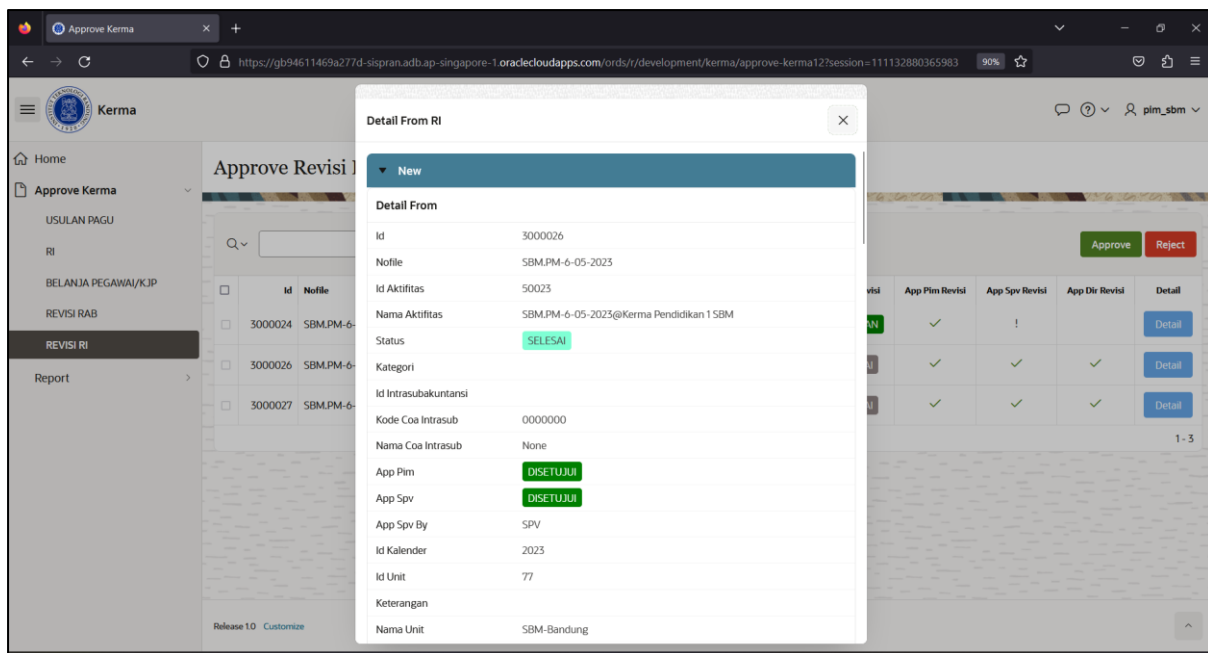
Gambar 2.19 Menu Revisi RI

2. Setelah memilih menu revisi RI, maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.



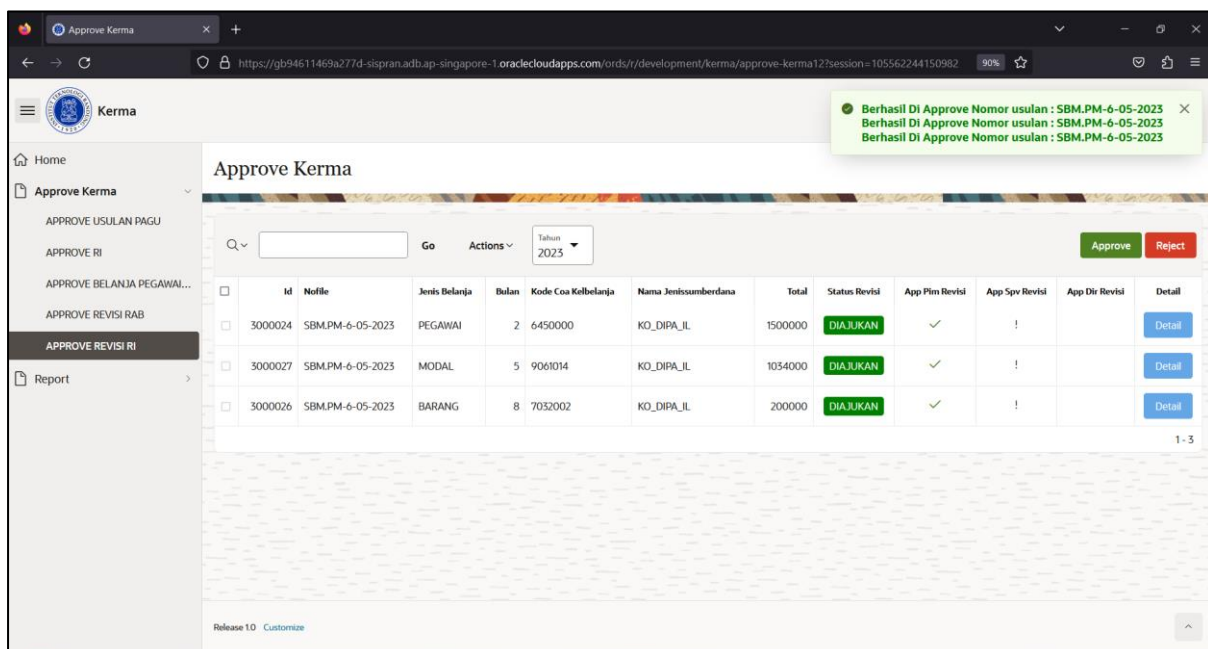
Gambar 2.20 Halaman Approve Revisi RI (Pimpinan Unit)

3. Untuk melihat detail usulan revisi RI dari setiap kode file, tekan [Detail](#) maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.



Gambar 2.21 Detail Revisi RI (pimpinan Unit)

4. Untuk menyetujui revisi RI unit kerja, ceklis ☒ data terlebih dahulu kemudian tekan **Approve** maka akan muncul notifikasi di pojok kanan atas bahwa nomor usulan berhasil di approve dan pada kolom App Pim menjadi ceklis.



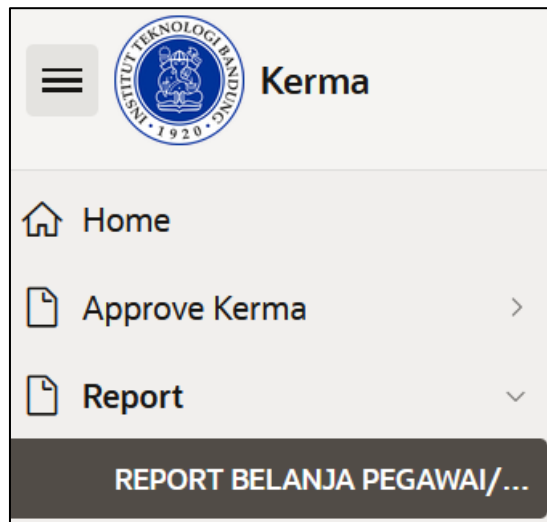
Gambar 2.22 Revisi RI Disetujui (Pimpinan Unit)

5. Jika usulan tidak disetujui, pilih data terlebih dahulu dengan ceklis baris data kemudian tekan **Reject** maka pada kolom **status** akan menjadi **reject** dan di kolom App Pim menjadi **simbol X**.
6. Jika ada usulan dengan status yang **reject**, maka bisa ditambahkan dan dilihat komentarnya dengan cara tekan **Detail** lalu dibagian bawah ada kolom komentar.

2.6 Report Belanja Pegawai/KJP

Berikut ini langkah-langkah untuk melihat report belanja pegawai/KJP antara lain:

1. Klik navigasi  lalu pilih **Report** → **Report Belanja Pegawai/KJP**.



Gambar 2.23 Menu Report Belanja Pegawai/KJP (Pimpinan Unit)

2. Setelah memilih menu report RKA, RI, Invoice kerma, maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.

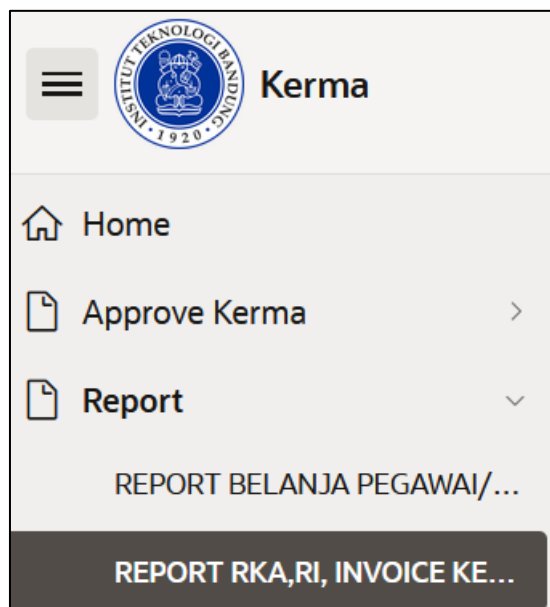
Id	Kalender	Id Unit	Nama Unit	Kode Coa Unit	Nama Coa Unit	Id Subsatuan	Kode Coa Subsatuan	Nama Coa Subsatuan	Nama Coa Subsatuan	Id Intracompany	Kode Coa Intracompany	Nama Coa Intracompany	Nama Coa Intracompany	Kode Coa Intracompany	Nama Coa Intracompany	Id Sublingkatan	Kode Coa Sublingkatan	Nama Sublingkatan
27	2023	77																
28	2023	77																
32	2023	77																
30	2023	77																
31	2023	77																

Gambar 2.24 Report Belanja Pegawai/KJP (Pimpinan Unit)

2.7 Report RKA, RI, Invoice Kerma

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

1. Klik navigasi  lalu pilih **Report** → **Report RKA, RI, Invoice Kerma**.



Gambar 2.25 Menu Report RKA, RI, Invoice Kerma (Pimpinan Unit)

2. Setelah memilih menu report RKA, RI, Invoice kerma, maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.

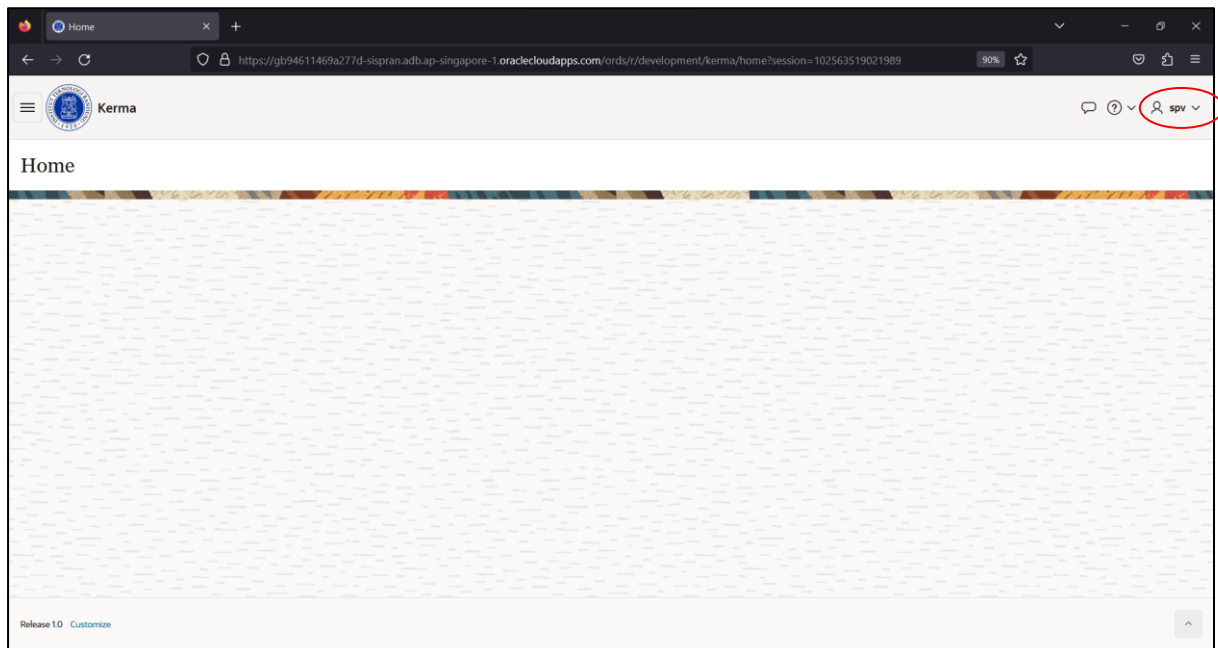
Id	Id Kalender	Id Unit	Nama Unit	Kode Coa Unit	Nama Coa Unit	Id Subsatuan	Kode Coa Subsatuan	Nama Subsatuan	Nama Coa Subsatuan	Id Intracompany	Kode Coa Intracompany	Nama Intracompany	Nama Coa Intracompany	Id Intrabukuntansi	Kode Coa Intrabukuntansi	Nama Intrabukuntansi
65	2023	77	SBM-Bandung	2101221	ITB Induk - FS - SBM - Ops - Ganesha	1488	15352124	Kewirausahaan (S1) Internasional	Prodi - Kewirausahaan - S1 - Internasional - Jatinangor		0000000		None		0000000	
66	2023	77	SBM-Bandung	2101221	ITB Induk - FS - SBM - Ops - Ganesha	1488	15352124	Kewirausahaan (S1) Internasional	Prodi - Kewirausahaan - S1 - Internasional - Jatinangor		0000000		None		0000000	

Gambar 2.26 Report RKA, RI, Invoice Kerma (Pimpinan Unit)

LOGOUT

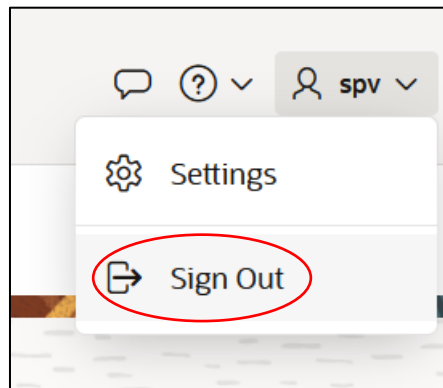
Untuk keluar dari aplikasi SISPRAN Kerma, diperlukan beberapa tahap yang harus dilakukan:

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