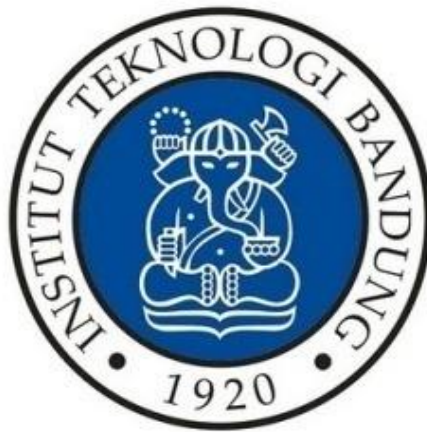


**BUKU PETUNJUK PENGGUNAAN  
APLIKASI KONTRAK JASA PERORANGAN  
(Level Operator Unit)**



**DIREKTORAT  
PERENCANAAN SUMBER DAYA  
INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG  
2024**

REVISI

---

REVISI	TANGGAL	KETERANGAN
-	-	-

## DAFTAR ISI

---

	Halaman
REVISI .....	i
DAFTAR ISI.....	ii
DAFTAR GAMBAR.....	iii
PENDAHULUAN .....	1
PERSONIL KJP .....	2
USULAN KJP.....	8
REPORT DETAIL KJP .....	18
LOGOUT.....	19

## DAFTAR GAMBAR

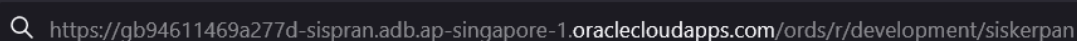
---

Gambar 1.1 Address Bar url KJP .....	1
Gambar 1.2 Halaman Utama Operator Unit.....	1
Gambar 2.1 Menu Personil KJP.....	2
Gambar 2.2 Halaman Personil KJP.....	2
Gambar 2.3 Tambah User Personil KJP.....	3
Gambar 2.4 Klik Data Ubah Akun Personil KJP .....	4
Gambar 2.5 Klik Data Kelengkapan Personil KJP .....	5
Gambar 2.6 Halaman Profil Personil KJP .....	5
Gambar 2.7 Halaman Riwayat Pendidikan .....	6
Gambar 2.8 Halaman Pelatihan dan Sertifikasi .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Gambar 2.9 Halaman Pengalaman Kerja .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Gambar 3.1 Menu Usulan KJP.....	8
Gambar 3.2 Halaman Usulan KJP.....	8
Gambar 3.3 Form Usulan KJP.....	9
Gambar 3.4 Tambah Usulan KJP .....	11
Gambar 3.5 Form Ubah Usulan KJP .....	12
Gambar 3.6 Tambah Output.....	12
Gambar 3.7 File Output .....	13
Gambar 3.8 Form File Output .....	13
Gambar 3.9 Tambah Output Berhasil .....	14
Gambar 3.10 Tambah Dokumen Hasil Output .....	14
Gambar 3.11 Form Inputan File Hasil Output.....	15
Gambar 3.12 Detail Usulan KJP.....	15
Gambar 3.13 Detail Nomor Kontrak .....	16
Gambar 3.14 Form Nomor Kontrak .....	16
Gambar 3.15 Usulan KJP Berhasil Diajukan .....	17
Gambar 4.1 Menu Report Detail KJP (Operator Unit) .....	18
Gambar 4.2 Halaman Report Detail KJP (Operator Unit) .....	18
Gambar 5.1 Icon Display Picture.....	19
Gambar 5.2 Menu Sign Out .....	19

## PENDAHULUAN

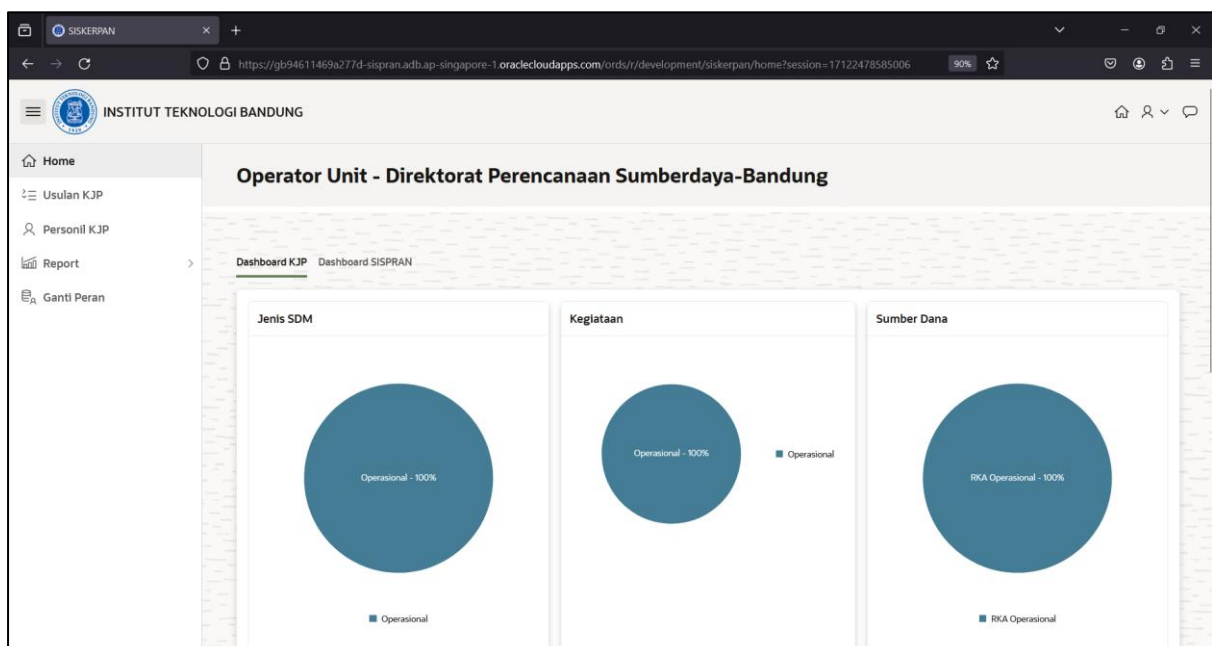
Untuk masuk ke dalam aplikasi KJP (Kontrak Jasa Perorangan) diperlukan beberapa tahap yang harus dilakukan:

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



Gambar 1.1 Address Bar url KJP

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



Gambar 1.2 Halaman Utama Operator Unit

## PERSONIL KJP

Menu Personil KJP menambahkan data personil KJP.

1. Sebelum mengajukan usulan KJP, tambahkan terlebih dahulu personil KJP agar data KJP terbaca (NIK).
2. Pilih menu **Personil KJP** seperti gambar di bawah ini.




Gambar 2.1 Menu Personil KJP

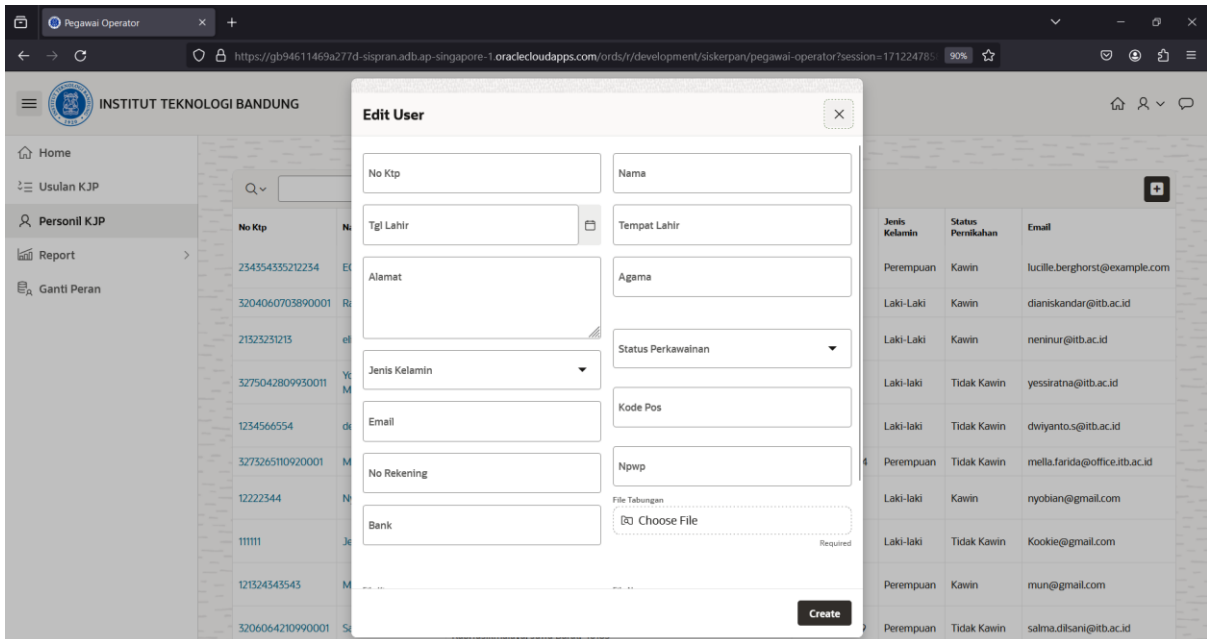
3. Setelah memilih menu personil KJP, maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.

A screenshot of a web browser displaying the 'Personil KJP' page of Institut Teknologi Bandung. The page has a sidebar menu on the left with 'Personil KJP' selected. The main area shows a table with 8 columns: No Ktp, Nama, Alamat, Tgl Lahir, Jenis Kelamin, Status Pernikahan, and Email. The table contains 10 rows of data.

No Ktp	Nama	Alamat	Tgl Lahir	Jenis Kelamin	Status Pernikahan	Email
234354335212234	ECHI	BANDUNG	14 September 2005	Perempuan	Kawin	lucille.berghorst@example.com
3204060703890001	Rama Anugrah	Jl. Cigadung Raya No 64 Bandung	7 Maret 1989	Laki-Laki	Kawin	dianiskandar@itb.ac.id
21323231215	elin	-	10 November 2023	Laki-Laki	Kawin	neninur@itb.ac.id
3275042809930011	Yoshia Christian Mahulete	Tamansari 64 Bandung	17 Mei 2000	Laki-laki	Tidak Kawin	yessiratna@itb.ac.id
1234566554	development	bandung	27 Desember 2023	Laki-laki	Tidak Kawin	dwiyanto.s@itb.ac.id
3273265110920001	Mella	ujung berung	12 Januari 2024	Perempuan	Tidak Kawin	mella.farida@office.itb.ac.id
12222344	Nyobianweh	Cigondewah palih wetan	21 November 1996	Laki-laki	Kawin	nyobian@gmail.com
111111	Jeon Jungkook	Hybe Building	1 September 2023	Laki-laki	Tidak Kawin	Kookie@gmail.com
121324343543	Mumun Surumun	Jl. Riau Bandung	13 Desember 2000	Perempuan	Kawin	mun@gmail.com
3206064210990001	Salma Ditsani Sabita	Kp. Kertawana RT/RW 001/006, Ds. Setiawaras, Kec. Cibalong, Kab.Tasikmalaya, Jawa Barat, 46185	2 Oktober 1999	Perempuan	Tidak Kawin	salma.ditsani@itb.ac.id

Gambar 2.2 Halaman Personil KJP

4. Untuk menambahkan user, tekan  maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.



The screenshot shows the 'Edit User' form in the 'Regawai Operator' application. The form is titled 'Edit User' and contains various input fields for user information. The background shows a list of users and a table of user details.

Jenis Kelamin	Status Pernikahan	Email
Perempuan	Kawin	lucille.berghorst@example.com
Laki-Laki	Kawin	dianiskandar@itb.ac.id
Laki-Laki	Kawin	neninur@itb.ac.id
Laki-laki	Tidak Kawin	yessiratna@itb.ac.id
Laki-laki	Tidak Kawin	dwiyanto.s@itb.ac.id
Perempuan	Tidak Kawin	mella.farida@office.itb.ac.id
Laki-laki	Kawin	nyobian@gmail.com
Laki-laki	Tidak Kawin	Kookie@gmail.com
Perempuan	Kawin	mun@gmail.com
Perempuan	Tidak Kawin	salma.difisani@itb.ac.id

**Gambar 2.3 Tambah User Personil KJP**

5. Kemudian isi setiap kolom sesuai kebutuhan.
- Kolom KTP diisi dengan memilih nomor induk kependudukan dari personil KJP.
  - Kolom Nama diisi dengan nama lengkap dari personil KJP sesuai dengan nama pada KTP.
  - Kolom Tanggal Lahir diisi dengan tanggal lahir dari personil KJP.
  - Kolom Tempat Lahir diisi dengan tempat lahir dari personil KJP.
  - Kolom Alamat diisi dengan alamat tempat tinggal dari personil KJP sesuai dengan yang tertera pada KTP.
  - Kolom Agama diisi dengan agama yang dianut oleh personil KJP.
  - Kolom Jenis Kelamin diisi dengan memilih jenis kelamin dari personil KJP.
  - Kolom Status Perkawinan diisi dengan memilih status perkawinan dari personil KJP.
  - Kolom Email diisi dengan email dari personil KJP.
  - Kolom Kode Pos diisi dengan kode pos tempat tinggal dari personil KJP.

- k. Kolom No Rekening diisi dengan nomor rekening bank milik personil KJP untuk pembayaran.
  - l. Kolom NPWP diisi dengan nomor NPWP milik pribadi dari personil KJP.
  - m. Kolom Bank diisi dengan nama bank yang tertera pada rekening personil KJP.
  - n. Kolom File Tabungan diisi dengan dokumen buku Tabungan milik personil KJP yang diunggah. Disarankan untuk menggunakan format dokumen pdf.
  - o. Kolom File KTP diisi dengan dokumen kartu tanda penduduk (KTP) milik personil KJP yang diunggah. Disarankan untuk menggunakan format dokumen pdf.
  - p. Kolom File NPWP diisi dengan dokumen nomor pokok wajib pajak (NPWP) milik personil KJP yang diunggah. Disarankan untuk menggunakan format dokumen pdf.
  - q. Kolom Status PTKP diisi dengan status penghasilan tidak kena pajak bagi wajib pajak.
  - r. Kolom Jumlah Anak diisi dengan jumlah anak yang dimiliki.
6. Setelah setiap kolom diisi, lalu tekan **Create** maka data secara otomatis telah berhasil ditambah.
7. Untuk mengubah data akun, tekan **link pada nama** seperti gambar dibawah maka tampilan akan masuk ke form kelola user admin unit.

121324343543	Mumun Surumun	Jl. Riau Bandung
320606421099000	Salma Dilsani Sabita	Kp. Kertawana RT/RW 001/006, Ds. Setiawaras, Kec. Cibalong, Kab.Tasikmalaya, Jawa Barat, 46185
3273064610410001	Nuryati Djuli	JL. Pajajaran Dalam No.69/72 RT.003/003 Bandung
324324324432324	deni	bandung
342234324324234	LALA	bandung

**Gambar 2.4 Klik Data Ubah Akun Personil KJP**

8. Setelah data diubah, tekan **Apply Changes** untuk menyimpan perubahan tersebut.
9. User operator dapat melengkapi atau menambahkan data riwayat pendidikan, pelatihan &sertifikasi dan pengalaman kerja yang belum lengkap diisi oleh personil KJP dengan cara klik link pada **No KTP** seperti gambar di bawah ini.



121324343543	Mumun Surumun	Jl. Riau Bandung
3206064210990001	Salma Dilsani Sabita	Kp. Kertawana RT/RW 001/006, Ds. Setiawaras, Kec. Cibalong, Kab.Tasikmalaya, Jawa Barat, 46185
3273064610410001	Nuryati Djuli	JL. Pajajaran Dalam No.69/72 RT.003/003 Bandung
324324324432324	deni	bandung
342234324324234	LALA	bandung

**Gambar 2.5 Klik Data Kelengkapan Personil KJP**

10. Setelah klik **no ktp**, maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.


The screenshot shows a web browser window with the URL [https://gb94611469a277d-sispran.adb.ap-singapore-1.oraclecloudapps.com/ords/r/development/siskerpan/profile-user-kjp?p28\\_id=384&p28\\_no...](https://gb94611469a277d-sispran.adb.ap-singapore-1.oraclecloudapps.com/ords/r/development/siskerpan/profile-user-kjp?p28_id=384&p28_no...). The page title is "INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG". The left sidebar contains navigation links: Home, Usulan KJP, Personil KJP, Report, and Ganti Peran. The main content area is titled "Profile" and contains the following information:

- No Ktp:** 3206064210990001
- Nama:** Salma Dilsani Sabita
- Kode Pos:** 46185
- Alamat:** Kp. Kertawana RT/RW 001/006
- Tempat Lahir:** Ds. Setiawaras
- NO REKENING:** 0590173003
- Tgl Lahir:** Kec. Cibalong
- Npwp:** Kab. Tasikmalaya
- Bank:** BNI Cabang UGM Yogya
- Jenis Keta.:** Jawa Barat
- Agama:** 46185
- Status:** Tidak Kawin
- Email:** salma.dilsani@itb.ac.id

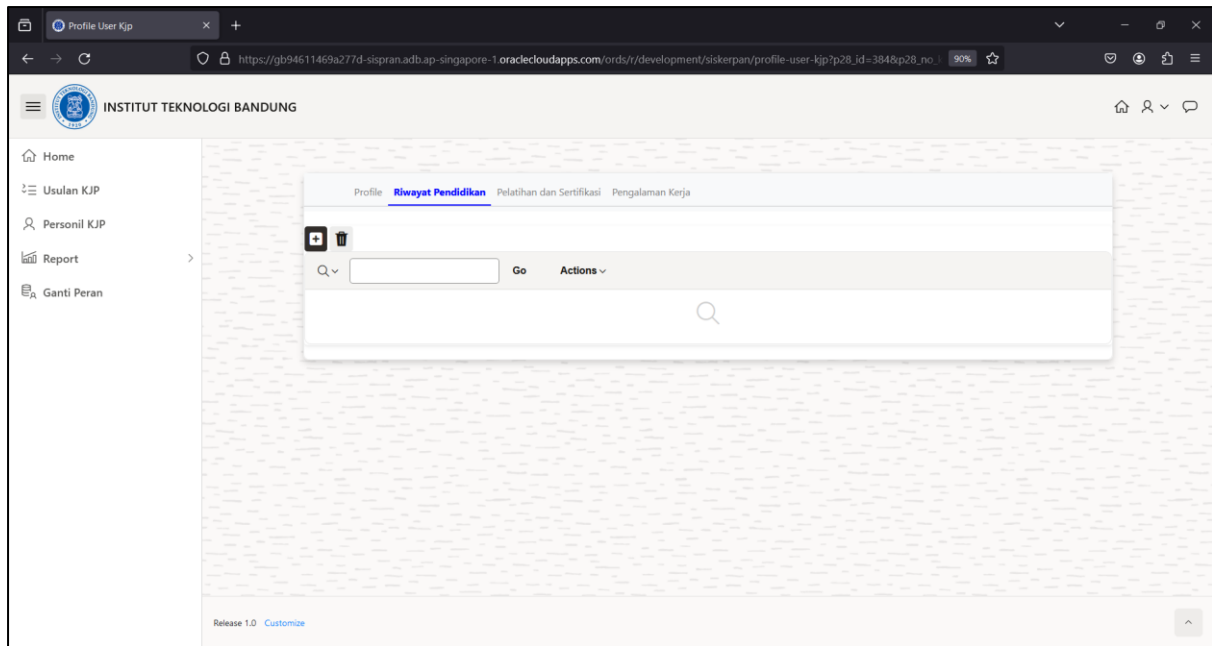
Below the profile information, there are three links to view files:

- File Ktp:** [VIEW](#)
- File Npwp:** [VIEW](#)
- File Tabungan:** [VIEW](#)

**Gambar 2.6 Halaman Profil Personil KJP**

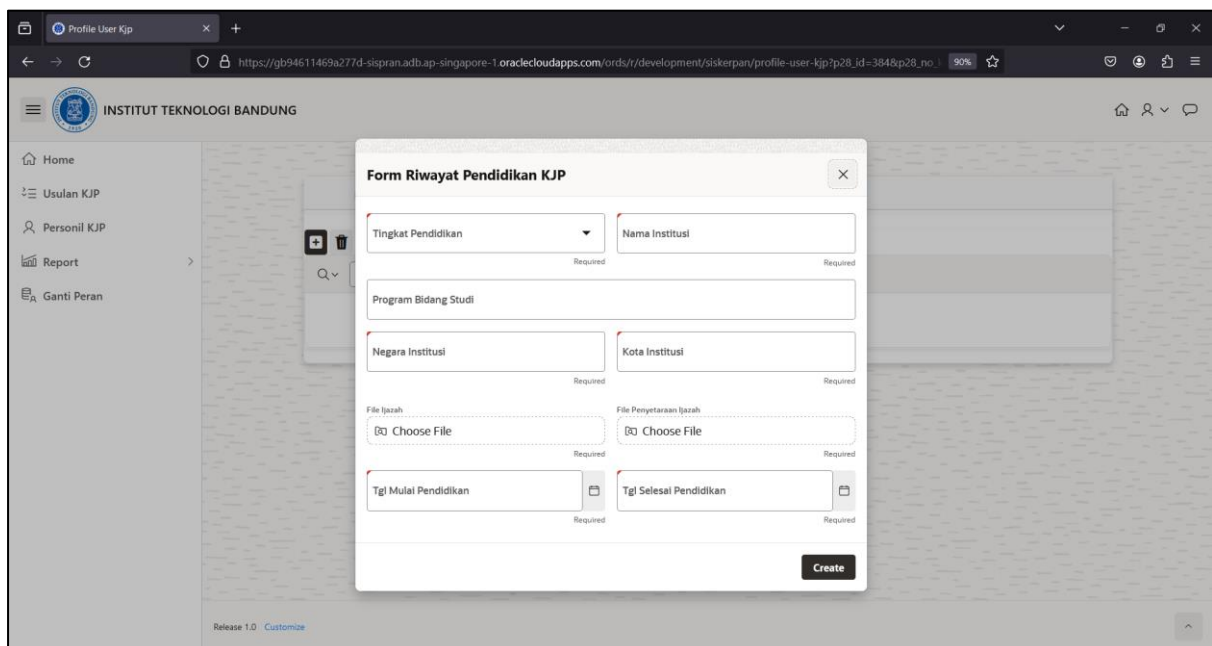
11. Untuk mengubah profil, tekan  maka akan muncul form ubah user.

12. Untuk menambahkan riwayat Pendidikan, tekan tab **riwayat Pendidikan** seperti gambar di bawah ini.





**Gambar 2.7 Halaman Riwayat Pendidikan**

13. Kemudian tekan (+) untuk menambahkan riwayat Pendidikan, maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.



**Gambar 2.8 Form Riwayat Pendidikan KJP**

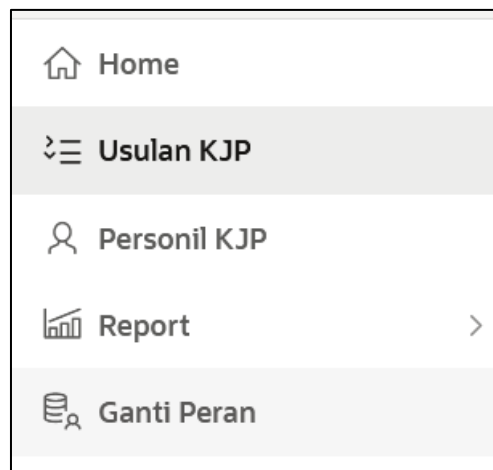
14. Setelah semua kolom terisi, tekan **create** untuk menyimpan data. Lakukan langkah yang sama untuk menambahkan data pelatihan sertifikasi dan pengalaman kerja.

15. Jika ingin mengubah atau melengkapi data yang kurang, dapat klik pada **nama institusi** untuk mengubah **riwayat Pendidikan**, klik pada **nama** untuk mengubah **pelatihan & sertifikasi** dan klik pada **kategori pekerjaan** untuk mengubah **pengalaman kerja**.
16. Untuk menghapus data riwayat Pendidikan, pelatihan & sertifikasi dan pengalaman kerja, pilih data dengan ceklis  pada baris data kemudian tekan  maka data secara otomatis akan terhapus.

## USULAN KJP

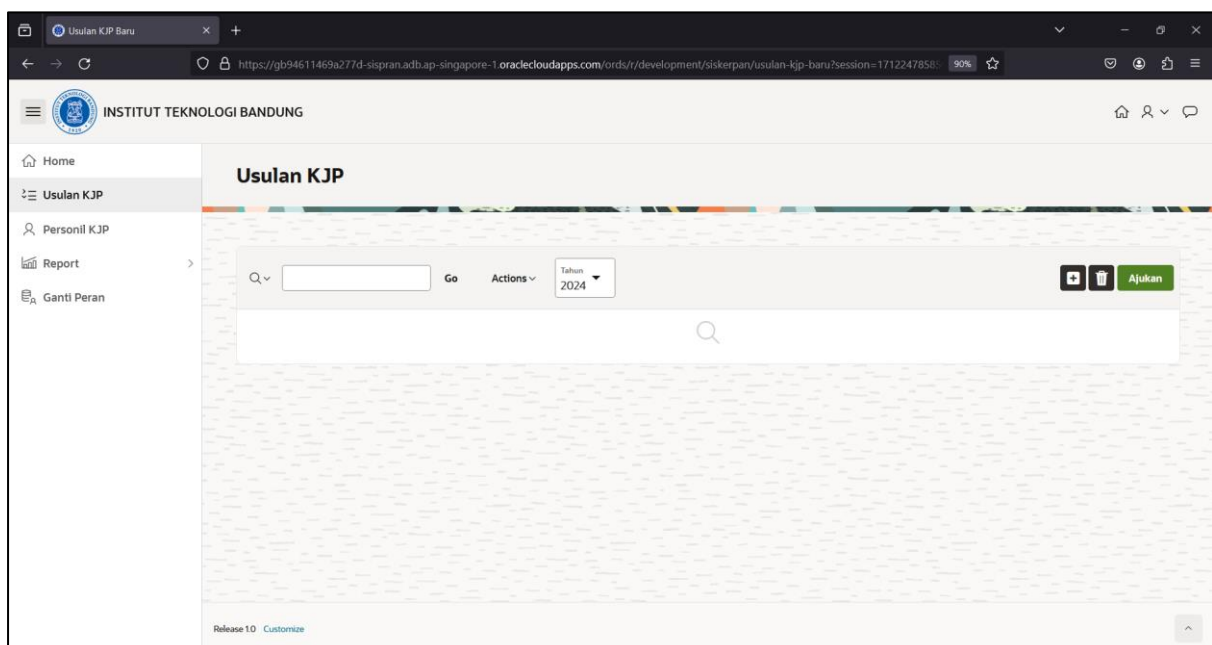
Berikut langkah-langkah untuk menambahkan usulan dan mengajukan KJP, antara lain:

1. Pilih menu **Usulan KJP** seperti gambar di bawah ini.



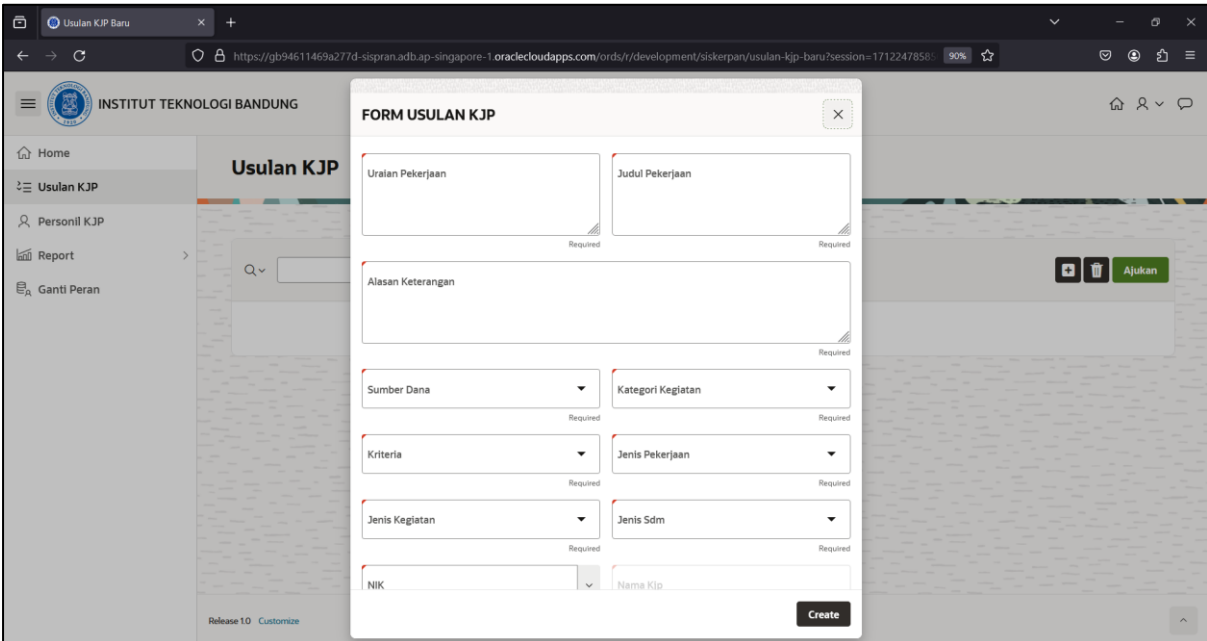
Gambar 3.1 Menu Usulan KJP

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



Gambar 3.2 Halaman Usulan KJP

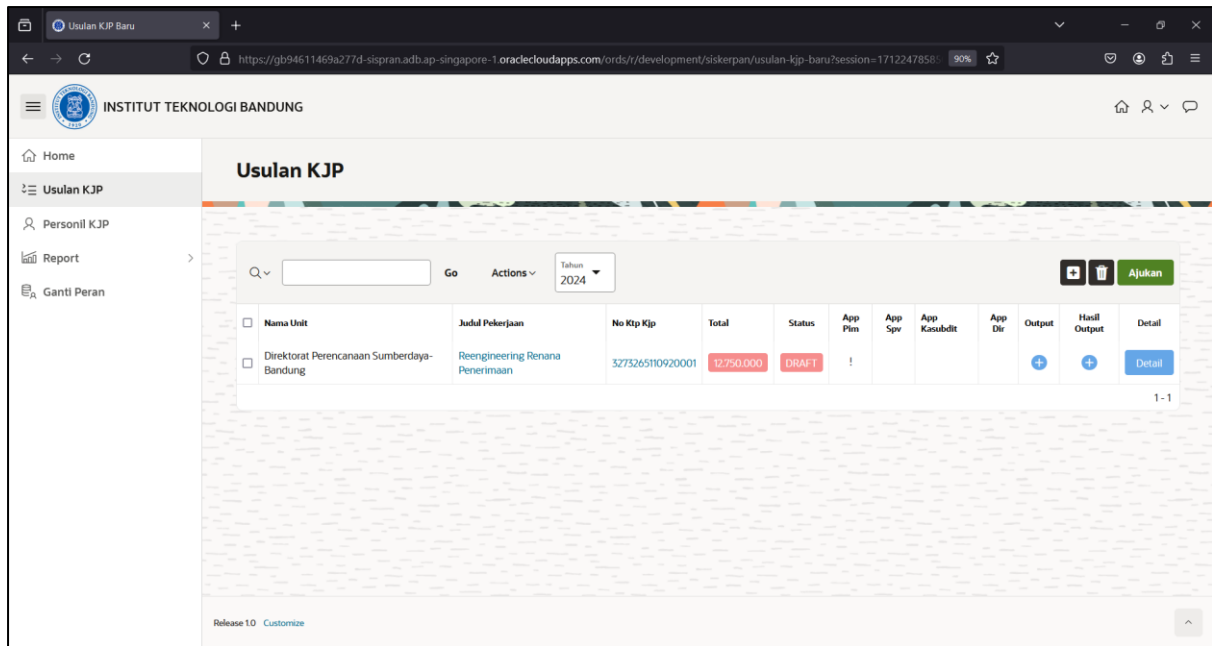
3. Untuk menambahkan usulan KJP, tekan  maka akan muncul form usulan seperti gambar di bawah ini.



**Gambar 3.3 Form Usulan KJP**

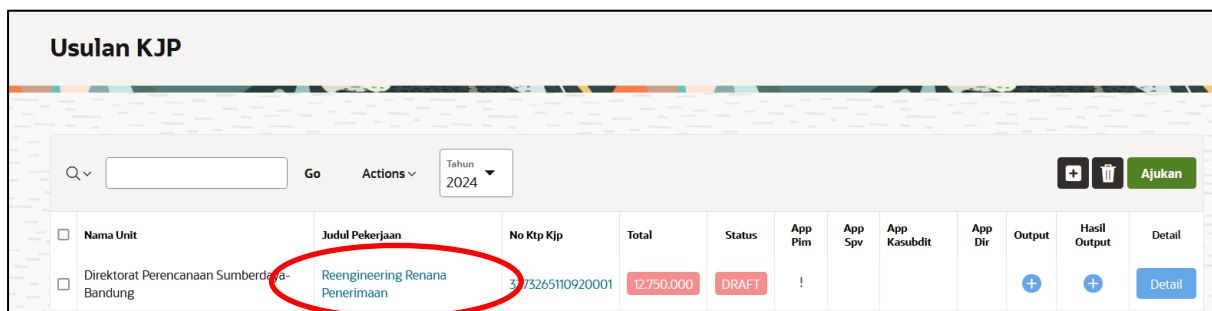
4. Kemudian isi setiap kolom sesuai kebutuhan.
- Kolom Uraian Pekerjaan diisi dengan uraian pekerjaan yang diberikan
  - Kolom Judul Pekerjaan diisi dengan judul pekerjaan yang didaftarkan untuk KJP.
  - Kolom Alasan Keterangan diisi dengan alasan dibutuhkannya pekerjaan yang dilakukan oleh personil KJP.
  - Kolom Sumber Dana diisi dengan memilih sumber dana yang terdaftar dalam sistem.
  - Kolom Kategori Kegiatan diisi dengan memilih kategori kegiatan yang sesuai dengan pekerjaan yang terdaftar dalam system.
  - Kolom Kriteria diisi dengan memilih kriteria jasa pekerjaan yang akan dilakukan.
  - Kolom Jenis Pekerjaan diisi dengan memilih jenis pekerjaan yang dilakukan oleh personil KJP.
  - Kolom Jenis Kegiatan diisi dengan memilih jenis kegiatan yang dilakukan oleh Personil KJP.
  - Kolom Jenis SDM diisi dengan memilih jenis sumber daya manusia yang terdaftar dalam sistem.

- j. Kolom NIK diisi dengan memilih nomor induk kependudukan dari personil KJP.
  - k. Kolom Nama KTP diisi secara otomatis Ketika telah memilih NIK.
  - l. Kolom Tanggal Mulai Kontrak diisi dengan tanggal mulai kontrak pekerjaan personil KJP.
  - m. Kolom Tanggal Akhir Kontrak diisi dengan tanggal akhir kontrak pekerjaan personil KJP.
  - n. Kolom Jenis SBK diisi dengan memilih standar biaya.
  - o. Kolom Perbandingan SBK ITB diisi dengan cara memilih tarif yang sesuai dengan pekerjaan dari personil KJP.
  - p. Kolom Total Kontrak diisi dengan total nilai dari kontrak pekerjaan.
  - q. Kolom Durasi Kontrak diisi dengan lamanya kontrak dalam waktu bulan.
  - r. Kolom Waktu Kerja diisi dengan waktu kerja jam per minggu. (minimal 40 jam/minggu)
  - s. Kolom Harga Satuan diisi secara otomatis ketika memasukan total kontrak dan durasi kontrak.
  - t. Kolom Unit Penugasan diisi dengan memilih unit penugasan untuk personil KJP.
  - u. Kolom Unit Penempatan diisi dengan memilih unit penempatan untuk personil KJP.
  - v. Kolom Cara Pembayaran diisi memilih pembayaran **per bulan** atau **termin**.
  - w. Kolom File Draft KAK diisi dengan dokumen dari draft KAK personil KJP.
5. Setelah semula kolom terisi, kemudian tekan tombol **create** maka akan muncul tampilan halaman seperti gambar di bawah ini.



Gambar 3.4 Tambah Usulan KJP

6. Untuk mengubah data, tekan data pada link judul pekerjaan seperti gambar di bawah ini.



7. Setelah klik judul pekerjaan, maka akan muncul tampilan seperti di bawah ini kemudian tekan **save**.

**Gambar 3.5 Form Ubah Usulan KJP**

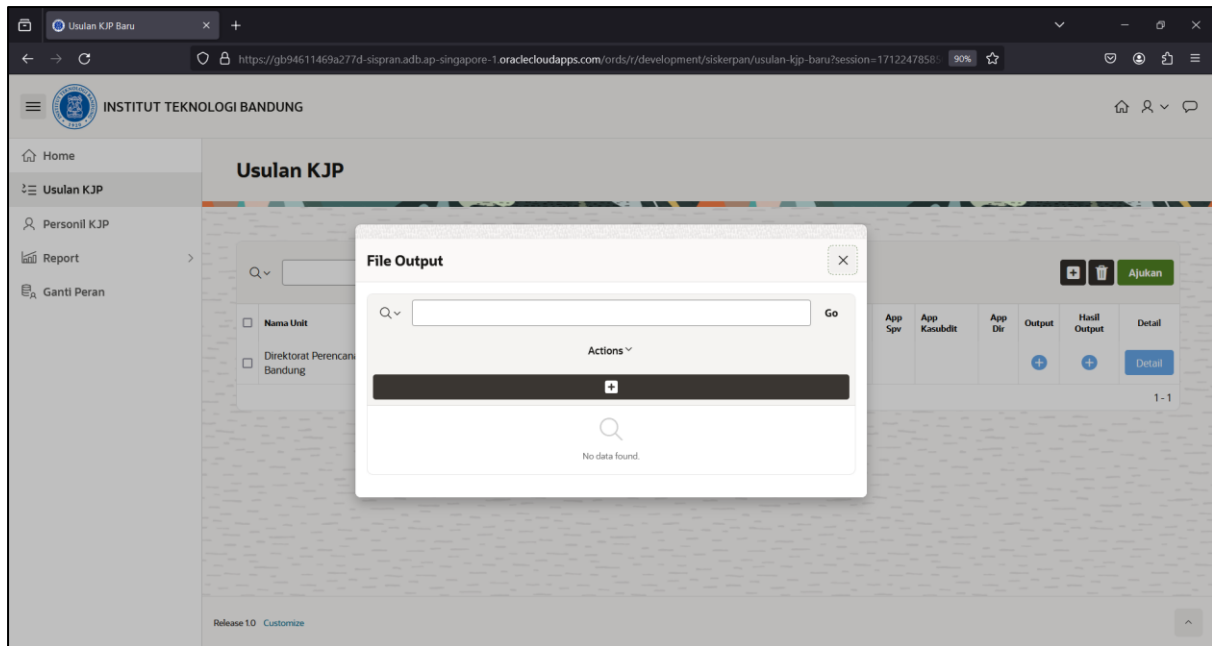
8. Setelah menambahkan data usulan KJP, selanjutnya menambahkan output dengan cara klik (+) pada kolom output seperti gambar di bawah ini.

Nama Unit	Judul Pekerjaan	No Ktp Kjp	Total	Status	App Pin	App Spv	App Kasubdit	App Dir	Output	Hasil Output	Detail
Direktorat Perencanaan Sumberdaya-Bandung	Reengineering Renana Penerimaan	3273265110920001	12.750.000	DRAFT	!				+	+	Detail

**Gambar 3.6 Tambah Output**

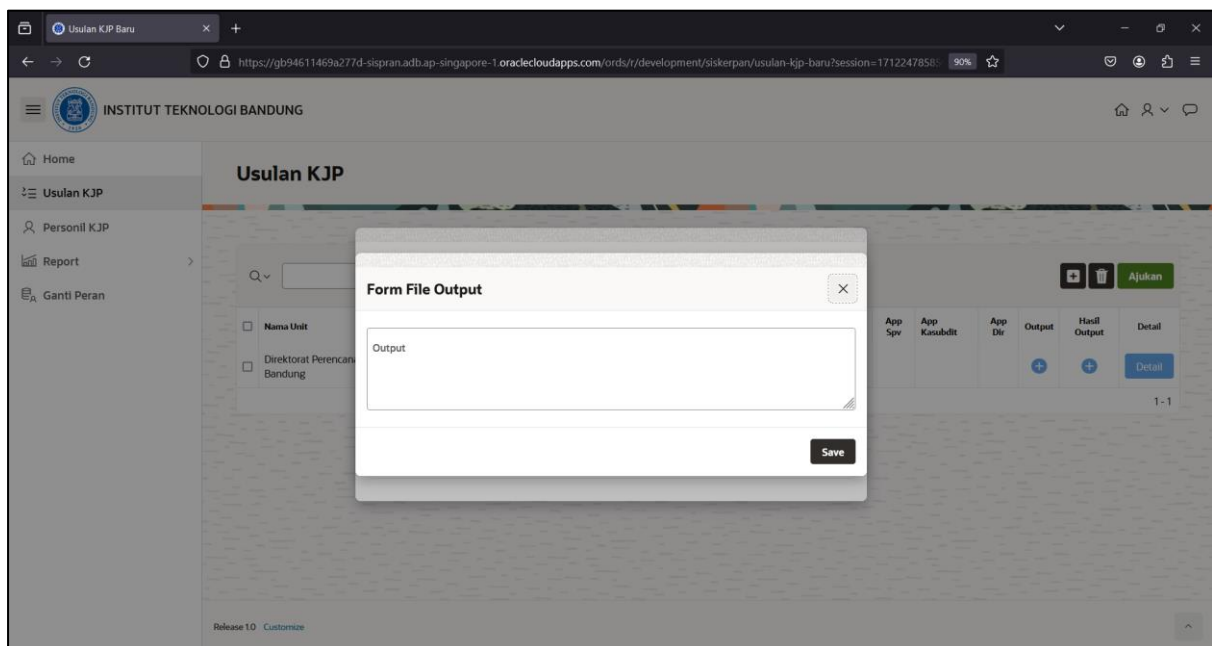
9. Setelah klik tambah output, maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.





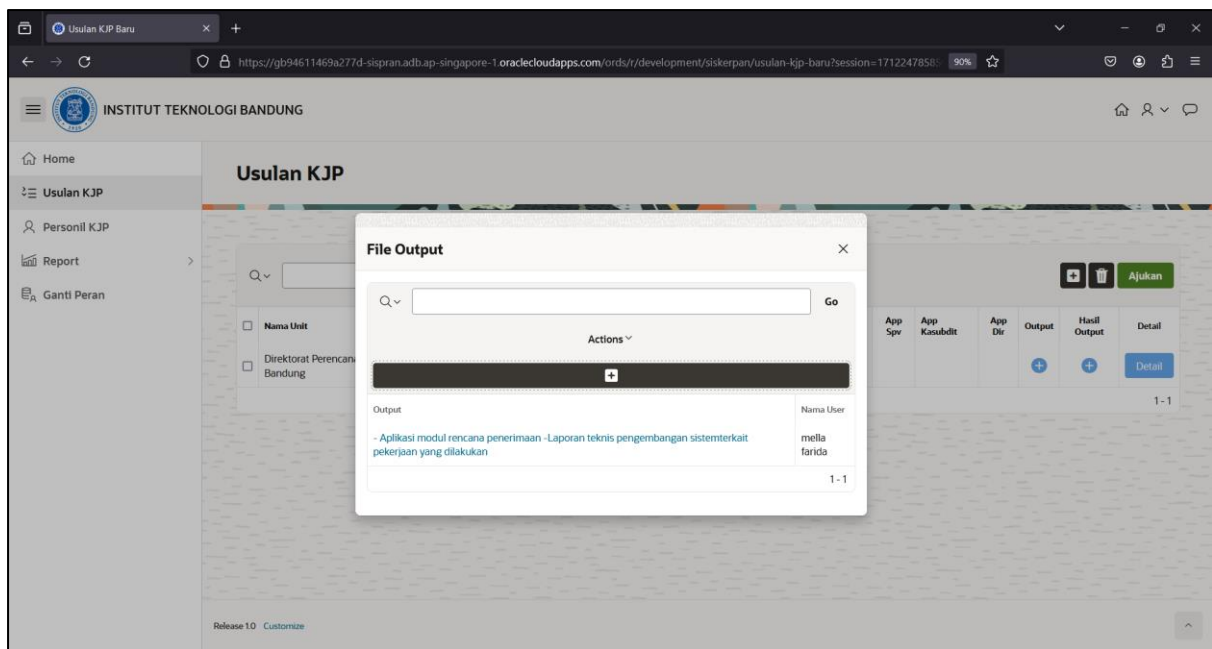
**Gambar 3.7 File Output**

10. Kemudian untuk menambahkan output, tekan (+) maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.



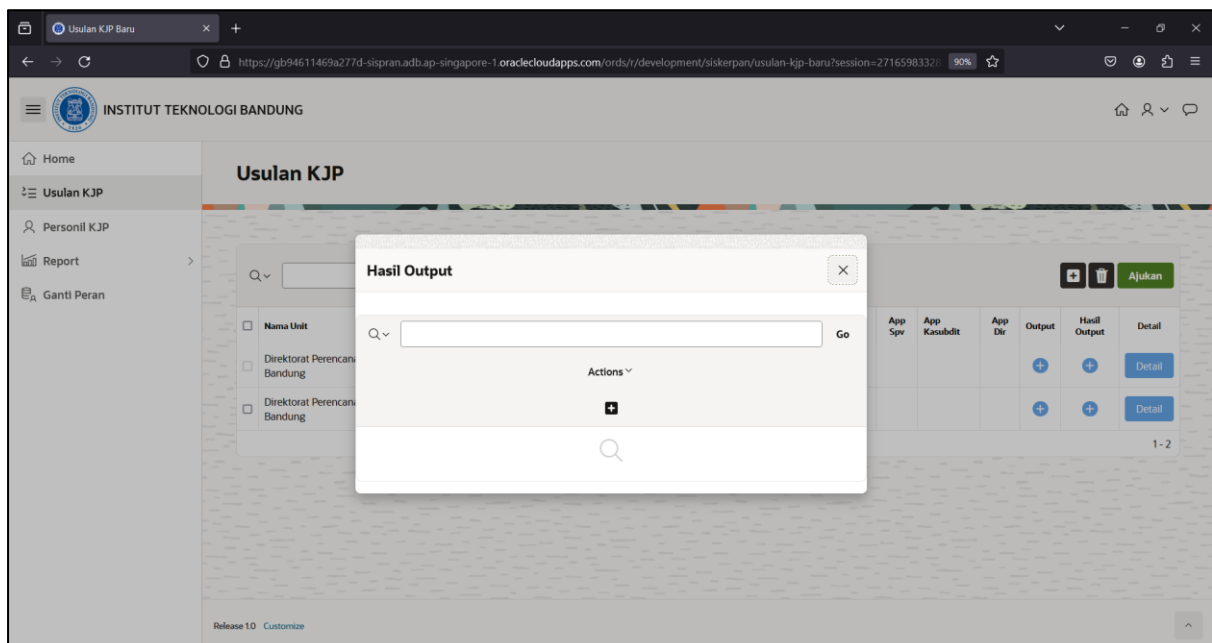
**Gambar 3.8 Form File Output**

11. Lalu isi kolom sesuai dengan output yang diharapkan, lalu **save** maka tampilan akan seperti gambar di bawah ini.



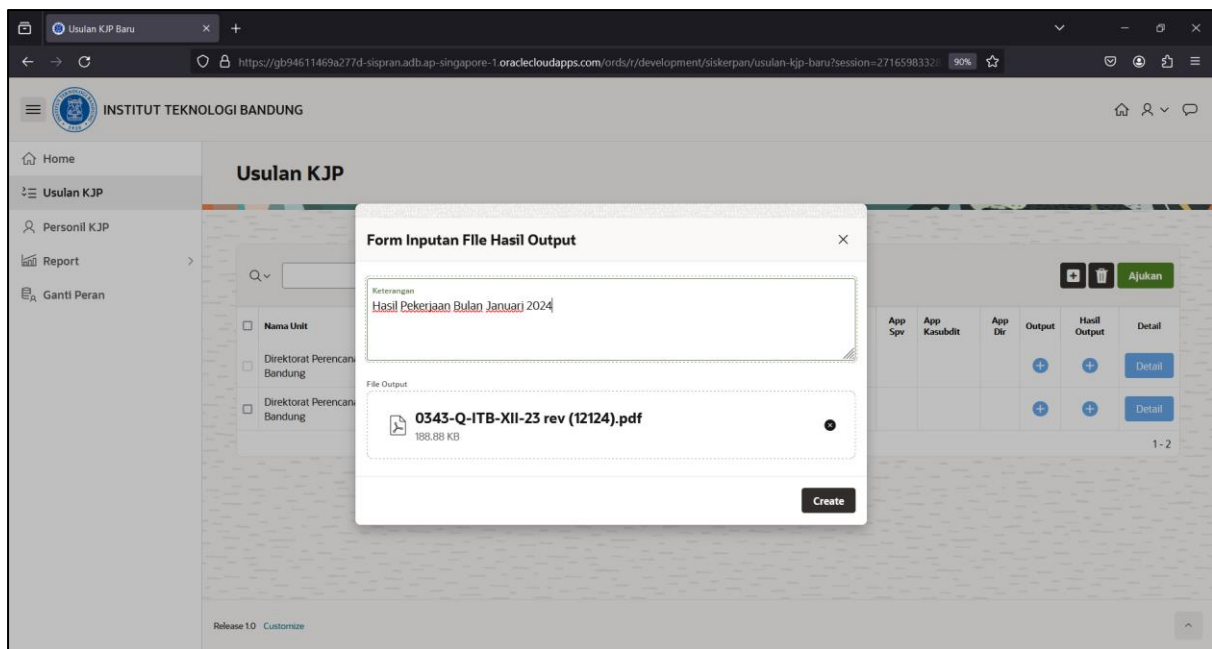
**Gambar 3.9 Tambah Output Berhasil**

12. Jika ingin mengubah output, tekan data link **output** lalu **save** kembali jika sudah melakukan perubahan.
13. Untuk menambahkan hasil output, tekan (+) maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.



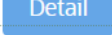
**Gambar 3.10 Tambah Dokumen Hasil Output**

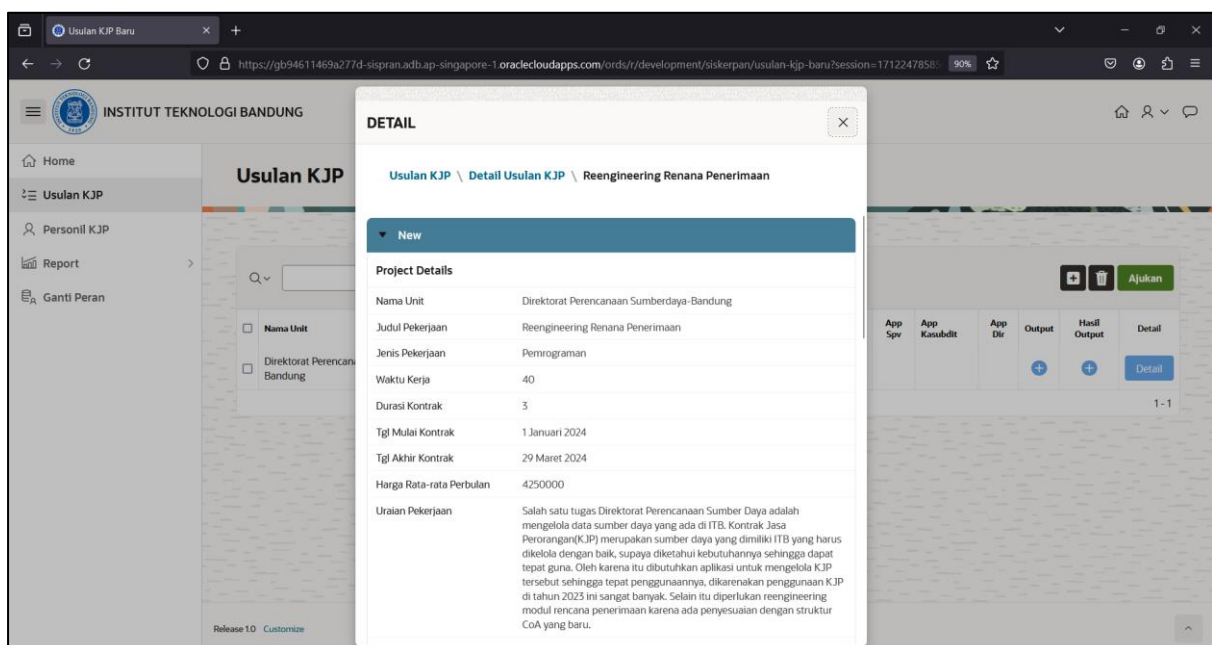
14. Kemudian tekan (+) lalu isi keterangan dan pilih file yang akan ditambahkan seperti gambar di bawah ini.



**Gambar 3.11 Form Inputan File Hasil Output**

15. Setelah file diunggah, tekan tombol **create** untuk menyimpan hasil output yang telah diunggah.

16. Untuk melihat detail usulan KJP dari setiap judul pekerjaan, tekan  maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.



**Gambar 3.12 Detail Usulan KJP**

17. Untuk menambahkan **file kontrak** dan **file KAK**, pada detail kolom **nomor kontrak** di detail seperti gambar di bawah ini.

DETAIL

Usulan KJP \ Detail Usulan KJP \ Reengineering Renana Penerimaan

AJIP Unit: **REENGINEERING**

Nama Unit Penugasan: Direktorat Perencanaan Sumberdaya-Bandung

Nama Unit Penempatan: Direktorat Perencanaan Sumberdaya-Bandung

Nomor Kontrak

No Kontrak

File Kak

File Kontrak

Filename Kak


Filename Kontrak

Comments

Comments

No comments for this project.

Gambar 3.13 Detail Nomor Kontrak

18. Kemudian tekan  maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.

Form Nomor KOntrak

No Kontrak

File Kak

Choose File

File Kontrak

Choose File

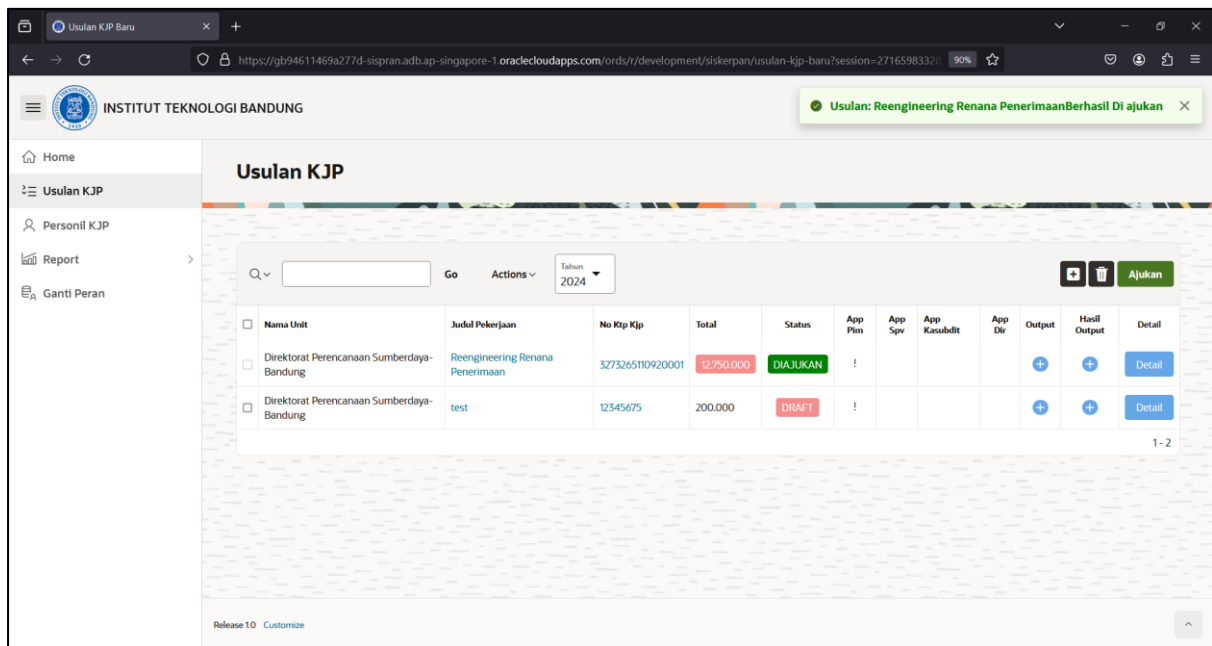
Cancel

Save


Gambar 3.14 Form Nomor Kontrak

19. Isi kolom nomor kontrak, unggah dokumen KAK dan unggah dokumen kontrak, lalu tekan **save**.

20. Untuk mengajukan usulan KJP ke pimpinan unit, ceklis data terlebih dahulu kemudian tekan tombol **Ajukan** maka akan muncul notifikasi seperti gambar dibawah ini dan status berubah semula **draft** menjadi **diajukan**.



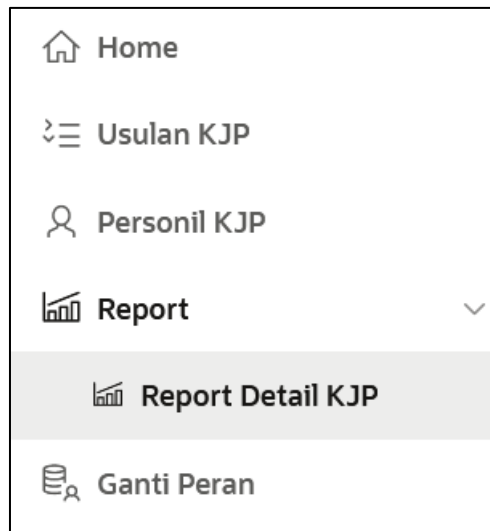
Gambar 3.15 Usulan KJP Berhasil Diajukan

21. Jika ingin menghapus data, ceklis ☒ pada baris data yang akan dihapus kemudian tekan , maka data secara otomatis akan berkurang pada halaman usulan pagu. Data yang bisa dihapus yang statusnya belum **diajukan**.

## REPORT DETAIL KJP

Menu report untuk melihat laporan detail dari usulan KJP.

1. Pilih menu **Report → Report Detail KJP**



Gambar 4.1 Menu Report Detail KJP (Operator Unit)

2. Setelah memilih menu report detail KJP, maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.

A screenshot of a web browser displaying the 'Report Operator Unit' page. The page header shows the URL and the logo of Institut Teknologi Bandung. The left sidebar contains navigation links: Home, Usulan KJP, Personil KJP, Report, Report Detail KJP (selected), and Ganti Peran. The main content area displays a table with the following data:

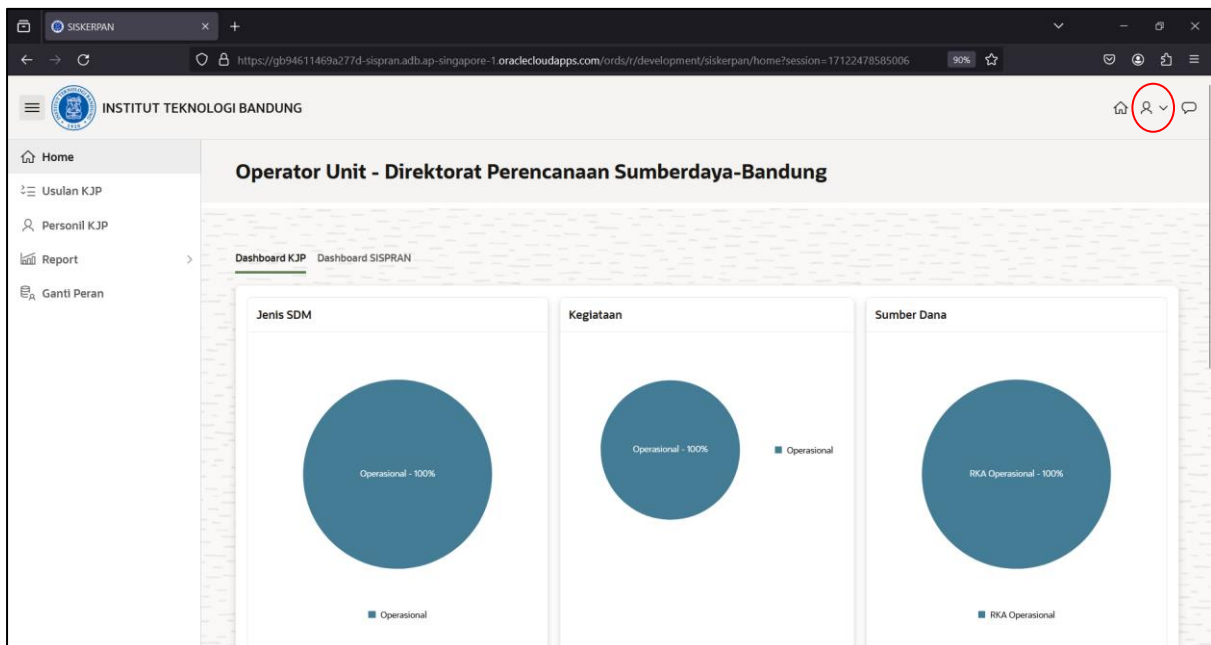
Tahun	Id Unit	Nama Unit	No Surat Usulan	NIK	Nama KJP	Judul Pekerjaan	Jenis Pekerjaan	Waktu Kerja	Durasi Kontrak	Tgl Mulai Kontrak	Tgl Akhir Kontrak	Uraian Pekerjaan	Alasan Keterangan	Judul Kegiatan	Kriteria
2024	330	Direktorat Perencanaan Sumberdaya-Bandung		3273265110920001	Mella	Reengineering Renana Penerimaan	Pemrograman	40	3	1 Januari 2024	29 Maret 2024	yang dimiliki ITB yang harus dikelola dengan baik, supaya kebutuhannya sehingga dapat tepat guna. Oleh karena itu dibutuhkan aplikasi untuk mengelola KJP tersebut sehingga tepat penggunaannya, dikarenakan penggunaan KJP di tahun 2023 ini sangat banyak. Selain itu diperlukan reengineering modul rencana penerimaan karena ada penyesuaian dengan struktur CoA yang baru.	Melakukan coding untuk reengineering modul rencana penerimaan		Jasa Pendukung Tridharma

Gambar 4.2 Halaman Report Detail KJP (Operator Unit)

## LOGOUT

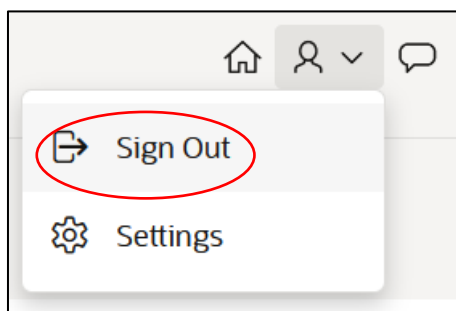
Untuk keluar dari aplikasi KJP, diperlukan beberapa tahap yang harus dilakukan:

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



Gambar 5.1 Icon Display Picture

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



Gambar 5.2 Menu Sign Out