

PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI BERBASIS WEB MANAJEMEN PERJALANAN DINAS SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH (SKPD)

Widyat Nurcahyo* dan Yumniati Agustina**

*Program Studi Teknik Informatika Universitas Tama Jagakarsa
widyat_nurcahyo@yahoo.com.sg

**Program Studi Manajemen Informatika STMIK Jakarta STI&K
yumniati_agustina@yahoo.co.id

Abstrak

Ditemukannya berbagai kasus penyelewengan perjalanan dinas daerah yang semakin marak dibicarakan akhir-akhir ini, secara mikro disebabkan karena manajemen perjalanan dinas di SKPD masih semrawut sehingga sering ditemukan terjadinya tugas ganda, beban yang tidak seimbang dan beban kerja berlebihan yang mengakibatkan ke-tidakefisien-an dan ke-tidakefektif-an perjalanan dinas tersebut. Dalam penelitian ini dikembangkan sebuah sistem informasi berbasis web untuk manajemen perjalanan dinas, dengan tujuan agar proses perjalanan dinas SKPD bisa dilaksanakan dengan lebih baik. Aplikasi ditekankan untuk mempermudah pelaksanaan administratif perjalanan dinas dan memberikan kontrol yang lebih baik atas perjalanan dinas. Dari hasil pengujian, aplikasi dapat menghasilkan keluaran yang sempurna, dan tidak ditemukan kekurangan yang berarti dari sisi kecepatan dan keakuratan sistem. Di masa mendatang, aplikasi perlu dikembangkan dengan menambahkan keamanan yang memadai agar dapat digunakan melalui Internet, dan dikembangkan agar bisa terintegrasi dengan sistem informasi SKPD yang lebih luas lagi.

Kata Kunci : Sistem Informasi berbasis Web, SKPD, Perjalanan Dinas

Abstract

The various corruption cases of regional and overseas official trips that has been discussed lately, on micro level, due to bad management. As a result, often found multiple assignment, unbalanced load and excessive workloads, resulting in inefficiency and ineffectiveness of the official trips. This study developed a web-based information systems for official trips in Regional Work Unit. The application is emphasized to facilitate the implementation of official trips' administrative and provide better control over the official trips. From the test results, the application can produce a perfect output, and found no significant deficiencies in terms of speed and accuracy of the system. In the future, the application needs to be developed by adding adequate security to be used via the Internet, and can be developed to be integrated with a wider information systems in Regional Work Unit.

Keywords: Web-based Information System, Regional Work Unit, Official Trips

PENDAHULUAN

Perjalanan dinas jabatan merupakan perjalanan dinas dari tempat kedudukan ke

tempat yang dituju dan kembali ke tempat kedudukan semula. Dalam hal ini, perjalanan

dinas disesuaikan dengan tugas pokok dan fungsi (Tupoksi) pejabat/pegawai, termasuk

untuk peningkatan kualitas SDM seperti mengikuti pelatihan, bimbingan teknis, seminar, dan studi banding.

Dalam aturan terkait pengelolaan keuangan daerah, perjalanan dinas haruslah direncanakan, dianggarkan, dilaksanakan, ditatausahakan, dan dipertanggungjawabkan. Hal ini secara teknis dijelaskan dalam Permendagri 13/2006 tentang pedoman pengelolaan keuangan daerah: kode rekening 5.2.2.15 (bagian dari kelompok Belanja Langsung, Jenis Belanja Barang dan Jasa): Belanja Perjalanan Dinas, yang dikategorikan menjadi dua, yakni perjalanan dinas dalam daerah dan luar daerah. Dalam penyusunan dokumen anggaran (Rencana Kerja dan Anggaran atau RKA) SKPD, perjalanan dinas merupakan bagian dari Program dan Kegiatan pada Setiap SKPD.

Ditemukannya berbagai kasus penyelewengan perjalanan dinas daerah yang semakin marak dibicarakan akhir-akhir ini, bisa dipandang dari dua sisi: makro dan mikro. Secara makro, perjalanan dinas pejabat negara (pemerintah pusat) ada peraturan yang jelas dan tegas berupa Peraturan Menteri Keuangan (PMK 45/2007), sementara untuk pejabat daerah sampai saat ini belum ada (misalnya berupa Peraturan Menteri Dalam Negeri). Secara mikro, manajemen perjalanan dinas di SKPD masih semrawut sehingga sering ditemukan terjadinya tugas ganda, beban yang tidak seimbang dan beban kerja berlebihan yang mengakibatkan ke-tidak efisien-an dan ke-tidak efektif- an perjalanan dinas tersebut.

Tujuan Penelitian

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk membangun sebuah sistem informasi yang berkaitan dengan proses pelaksanaan perjalanan dinas di lingkungan SKPD, sehingga proses manajemen perjalanan dinas bisa dilakukan dengan baik.

Manfaat Penelitian

1. Pembuatan dokumen yang cepat, tepat, minim kesalahan.

2. Mempermudah manajemen personil untuk menghindari tugas ganda, beban yang tidak seimbang, dan beban kerja berlebihan, sehingga semua personil dapat bekerja dengan efisien dan efektif.
3. Mempermudah proses mengontrol hasil perjalanan dinas.
4. Mempermudah proses perhitungan dan pembayaran honor personil perjalanan dinas.
5. Meminimalisir kesalahan manusia yang menghambat proses perjalanan dinas
6. Meningkatkan kinerja staf pada khususnya dan bagian terkait pada umumnya
7. Meningkatkan efisiensi, efektifitas, transparansi dan akuntabilitas SKPD

Ruang Lingkup

Sistem Informasi yang akan dibuat dibatasi pada proses perjalanan dinas SKPD mulai dari keluarnya Surat Perintah Tugas hingga proses pembayaran honorarium perjalanan dinas.

Metode Penelitian

Metode Penelitian yang dilakukan adalah menggunakan metode gabungan, yaitu:

- a. Wawancara
Peneliti mengadakan tanya jawab kepada staf dan pejabat yang berwenang terutama staf dan pejabat bagian umum dan keuangan untuk mengumpulkan data dan informasi yang berkaitan dengan prosedur kerja serta dokumen pendukung.
- b. Studi Pustaka
Metode ini dipergunakan untuk mendapatkan informasi yang dapat mendukung secara teoritikal mengenai penelitian ini.

PERANCANGAN SISTEM

Identifikasi Masalah

Dari identifikasi awal didapatkan permasalahan-permasalahan yang dihadapi yaitu:

- Pelanggaran perjalanan dinas menempati porsi yang cukup besar dalam temuan.

- Kesalahan pengalokasian sumber daya manusia dalam perjalanan dinas yang menyebabkan terjadinya tugas ganda masih sering terjadi
- Pembuatan dokumen perjalanan dinas dan kontrol hasil perjalanan dinas memakan waktu cukup besar dari staf bagian umum
- Kontrol absensi sehubungan dengan perjalanan dinas masih menemui kendala

Analisis Kebutuhan Sistem

Berikut akan dijabarkan kebutuhan atas sistem yang akan dibuat.

Master Data Perjalanan Dinas

- Data-data mendasar mengenai perjalanan dinas yang akan dilakukan.
- Berisi antara lain:
 - Jenis perjalanan dinas
 - Referensi
 - Tanggal berangkat dan kembali
 - Jam berangkat dan kembali
 - Tempat dan alamat
 - Tingkat perjalanan dinas
 - Alat angkutan yang digunakan
- Data-data tersebut di-*input* ke dalam sistem
- Sistem harus bisa menampilkan daftar master data perjalanan dinas yang sudah di-*input* serta melakukan proses penambahan dan perubahan data.

Surat Perintah Tugas

- Surat perintah tugas adalah surat dari Kepala SKPD yang berisi perintah kepada personil SKPD yang ditunjuk untuk melakukan perjalanan dinas tertentu.
- Berisi antara lain:
 - Referensi
 - Nama, jabatan, dan golongan para petugas yang ditunjuk
 - Data perjalanan dinas
- Pada saat memilih petugas yang ditunjuk untuk melakukan perjalanan dinas, sistem harus bisa melakukan filter terhadap petugas yang pada saat tersebut sedang

ditugaskan, sehingga tidak terjadi penugasan ganda.

- Sistem memungkinkan untuk melakukan lebih dari satu perjalanan dinas dalam satu hari, selama waktu (jam) tidak tumpang tindih.
- Sistem harus bisa menampilkan daftar Surat Perintah Tugas yang sudah di-*input* serta melakukan proses penambahan dan perubahan data.

Surat Perintah Perjalanan Dinas

- Surat perintah perjalanan dinas adalah surat dari Kepala SKPD yang berisi data-data perjalanan dinas tertentu yang dibawa oleh petugas yang ditunjuk saat melaksanakan perjalanan dinasnya.
- Berisi antara lain:
 - Data-data perjalanan dinas
 - Lampiran berisi tempat berangkat dan tujuan yang harus ditandatangani oleh petugas yang berwenang dari masing-masing tempat
- Sistem harus bisa menampilkan daftar Surat Perintah Perjalanan Dinas yang sudah di-*input* serta melakukan proses penambahan dan perubahan data.

Formulir Absensi

- Setelah penugasan diberikan, maka untuk masing-masing petugas diberikan formulir absensi.
- Formulir ini disetujui oleh atasan langsung, sehingga pada saat melakukan perjalanan dinas, ybs diijinkan untuk tidak melakukan absensi sidik jari.
- Sistem harus bisa mencetak Formulir Absensi secara otomatis setelah Surat Perintah Perjalanan Dinas dibuat.

Nota Dinas

- Hasil perjalanan dinas dilaporkan dalam bentuk dokumen Nota Dinas.
- Nota dinas dibuat dan ditandatangani oleh Ketua Tim perjalanan dinas.

- Sistem harus bisa menampilkan daftar Nota Dinas yang sudah di-*input* serta melakukan proses penambahan dan perubahan data.

Tanda Pembayaran (Kwitansi)

- Pembayaran yang dimaksud adalah pembayaran uang harian, transport, dan akomodasi bagi petugas perjalanan dinas.
- Tanda pembayaran hanya bisa dicetak oleh pihak keuangan bila Nota Dinas sudah dibuat.
- Tanda pembayaran dicetak untuk masing-masing petugas perjalanan dinas.

Laporan Rekap SPPD

- Laporan Rekapitulasi Belanja Perjalanan Dinas Dalam/Luar Daerah merupakan salah

Data-Data Lain

- Data-data lain yang dibutuhkan sistem, seperti:
 1. Data DPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran)
 2. Data Urusan Pemerintah dan SKPD
 3. Data Rekening
 4. Data Program dan Kegiatan
 5. Data Pejabat dan Personil SKPD
 Harus ada di dalam sistem.

Pengguna Sistem

- Sistem yang akan dibangun digunakan oleh beberapa pihak yang memiliki hak akses berbeda.
- Hak akses pengguna terhadap sistem harus dapat diatur sedemikian rupa sehingga tidak ada pengguna yang melanggar hak aksesnya.
- Sistem harus dapat diakses dari beberapa tempat berbeda secara bersamaan.

Desain Sistem

Identifikasi Pengguna

Beberapa pengguna yang menggunakan sistem:

• satu dokumen yang dibutuhkan oleh pihak keuangan.

- Belanja perjalanan dinas yang dicetak bisa dipilih, dan yang sudah pernah dicetak tidak tampil dalam pilihan.

Kontrol Perjalanan Dinas

- Digunakan untuk melakukan kontrol terhadap Perjalanan Dinas yang telah dilakukan.
- Ditampilkan data perjalanan dinas, petugas perjalanan dinas, dan kelengkapan administratif.

Realisasi Penyerapan Anggaran

- Adalah laporan yang berisi perbandingan antara realisasi penyerapan anggaran perjalanan dinas dengan rencana dalam DPA.
- Administrator, bertanggung jawab atas sistem secara keseluruhan
- Staf dari bidang yang melakukan kegiatan perjalanan dinas, melakukan input data dan mencetak laporan
- Staf Keuangan, mencetak dokumen pembayaran
- Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, melakukan kontrol terhadap kegiatan perjalanan dinas yang dilakukan
- Kepala SKPD, melakukan kontrol terhadap kegiatan perjalanan dinas yang dilakukan dalam SKPD yang dipimpinnya

Desain input

Input dirancang untuk memasukkan dua jenis data yaitu:

A. Data Master

- Pejabat dan Personil SKPD
- Master Data Perjalanan Dinas

B. Data Transaksi

- Perintah Perjalanan Dinas (SPT, SPPD, dan Form Absensi)
- Nota Dinas
- Pembayaran (Kwitansi)

- akses, berisikan hak akses untuk masing-masing user

Desain output

Output berupa laporan-laporan yang terdiri dari:

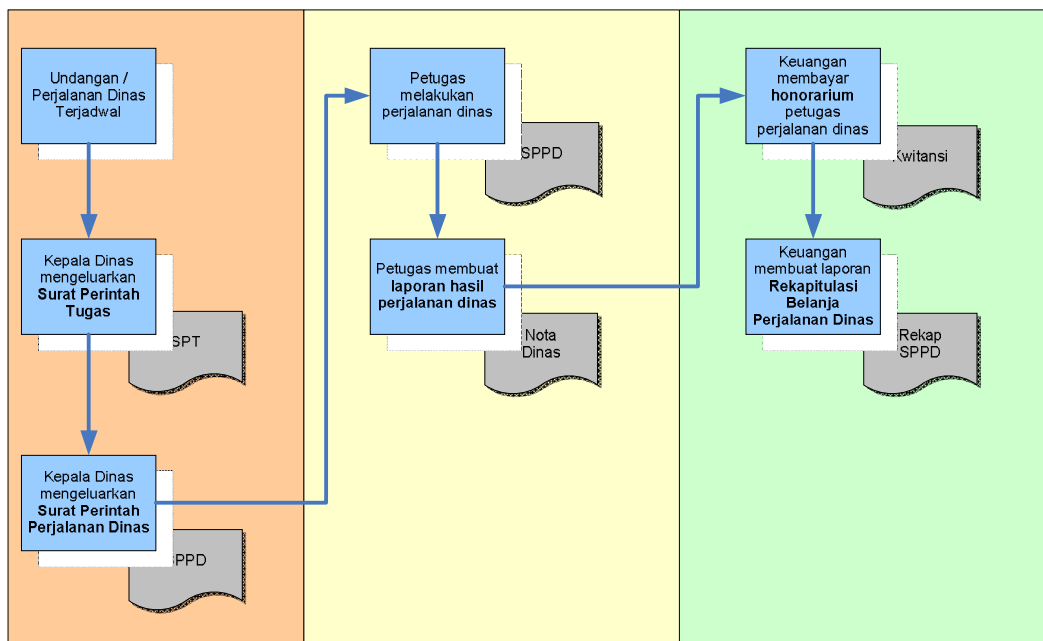
- Surat Perintah Tugas
- Surat Perintah Perjalanan Dinas
- Lampiran SPPD
- Form Absensi
- Nota Dinas
- Kwitansi Pembayaran
- Rekap SPPD
- Kontrol Perjalanan Dinas
- Realisasi Penyerapan Anggaran

- masterperjalanan, berisikan master data perjalanan dinas
- nota, berisikan data Nota Dinas (laporan hasil perjalanan dinas)
- kwitansi, berisikan data kwitansi pembayaran honorarium perjalanan dinas
- sppd, berisikan data perjalanan dinas yang dilakukan
- panitia, berisikan data petugas untuk masing-masing perjalanan dinas
- menu, berisikan menu untuk tampilan sistem
- menuhead, berisikan menu untuk tampilan sistem
- user id, berisikan nama dan password pengguna sistem

Desain Basis Data

Basis data sistem ini memiliki 35 tabel, yaitu:

- masterjenis, berisikan data jenis perjalanan dinas



Gambar 1. Prosedur Perjalanan Dinas

Desain Proses

Gambar 1 menunjukkan aliran proses perjalanan dinas:

Penjelasan:

1. Seluruh kegiatan perjalanan dinas adalah berdasarkan Rencana Perjalanan Dinas atau berdasarkan undangan. Data mengenai Perjalanan Dinas Terjadwal dan Undangan dimasukkan ke dalam Master Data Perjalanan Dinas.
2. Dibuat Surat Perintah Tugas. Pada saat membuat SPT, perjalanan dinas bisa dipilih dari Master Data Perjalanan Dinas **yang belum** dibuatkan SPT. Dan petugas perjalanan dinas bisa dipilih dari pejabat/staf SKPD **yang tidak sedang bertugas** pada tanggal dan waktu perjalanan dinas tersebut dilakukan. Ini penting untuk menghindari penugasan ganda. SPT ditandatangani oleh Kepala SKPD.
3. Surat Perintah Perjalanan Dinas dan lampirannya secara otomatis juga akan dicetak bersamaan dengan Surat Perintah Tugas. SPPD ditandatangani oleh Kepala SKPD.
4. Pada tanggal dan waktu sesuai SPT, petugas yang ditunjuk melakukan perjalanan dinas. Lampiran SPPD diisi sesuai kolom-kolom yang telah *pre-printed* dan ditandatangani oleh petugas yang berwenang.
5. Setelah perjalanan dinas selesai dilaksanakan, ketua tim perjalanan dinas membuat laporan hasil perjalanan dinas dalam bentuk Nota Dinas. Nota Dinas dibuat langsung di dalam sistem dan dapat dicetak. Nota Dinas ditandatangani oleh ketua tim perjalanan dinas.
6. Setelah Nota Dinas dibuat, bagian keuangan dapat mencetak kwitansi pembayaran honor perjalanan dinas, dan melakukan pembayaran. Kwitansi dibuat untuk masing-masing petugas perjalanan dinas.
7. Untuk keperluan bagiannya, bagian keuangan dapat mencetak Rekapitulasi Belanja Perjalanan Dinas.
8. Kontrol atas perjalanan dinas, petugas perjalanan dinas, laporan perjalanan dinas, dan pembayaran honor perjalanan dinas, dapat dilakukan melalui Laporan Kontrol Perjalanan Dinas oleh masing-masing Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, Kepala Bidang, maupun Kepala SKPD.
9. Kontrol atas penggunaan biaya perjalanan dinas bisa dilakukan melalui Laporan Realisasi Penyerapan Anggaran oleh pihak yang membutuhkannya.

Perangkat Lunak yang Digunakan

Sistem Informasi Manajemen Perjalanan Dinas ini dibuat berbasis web, dengan bahasa pemrograman PHP dan database MySQL. Web server yang dipergunakan dalam instalasi adalah Apache 2.2.16. PHP yang dipergunakan adalah PHP 5.3.3, dan MySQL server yang digunakan adalah MySQL 5.1.51. Untuk kebutuhan administrasi Database MySQL digunakan PHPMyAdmin 3.3.7.

Sementara untuk menjalankannya, dibutuhkan sebuah Web Browser, seperti misalnya Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Opera, Google Chrome dan lain-lain. Disarankan untuk menggunakan Mozilla Firefox versi terbaru.

Perangkat Keras yang Diperlukan

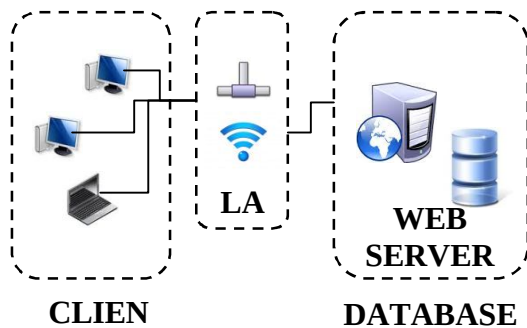
Perangkat keras yang disarankan untuk menjalankan sistem ini adalah sebagai berikut:

<u>Server:</u>	<u>Client:</u>
Prosesor 2 GHz	Prosesor 1 GHz
Memori 2 GB	Memori 1 GB
Hard Disk 10 GB	

HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil Penelitian

Dalam sistem ini, aplikasi dan database diinstall di sebuah server. Jika client terhubung ke jaringan, maka aplikasi tersebut dapat diakses melalui web browser. Lebih jelasnya, arsitektur program ditunjukkan pada gambar berikut.



Gambar 2. Arsitektur Sistem

Aplikasi ini memiliki antarmuka grafis yang memudahkan pengguna dan administrator untuk berinteraksi dengan aplikasi. Aplikasi terbagi menjadi empat bagian, yaitu: Master, Transaksi, Laporan, dan Administrator. Bagian Master, digunakan untuk melakukan manajemen terhadap data-data master. Bagian Transaksi digunakan untuk melakukan transaksi dan manajemen data transaksi. Bagian laporan digunakan untuk melihat dan mencetak laporan. Bagian Administrator digunakan untuk melakukan manajemen sistem, seperti manajemen user dan opsi-opsi sistem lainnya.

Beberapa screenshot sistem dapat dilihat pada lampiran.

Verifikasi dan Validasi

Verifikasi dan validasi dilakukan dengan membandingkan keluaran yang dihasilkan sistem dengan keluaran prosedur yang

dilakukan manual menggunakan MS Office (Word dan Excel).

Pengujian dilakukan dengan menggunakan data nyata bulan Juli, Agustus, September tahun 2011 sebuah SKPD di Kota Tangerang Selatan, yang karena alasan kerahasiaan tidak dapat ditampilkan disini.

Keluaran yang diperbandingkan adalah: Laporan Rekapitulasi Belanja Perjalanan Dinas dan Realisasi Penyerapan Anggaran.

Hasil pengujian menunjukkan bahwa keluaran sistem sama dengan keluaran melalui prosedur manual.

Kinerja Sistem

Secara keseluruhan kinerja sistem sangat baik. Melalui uji coba 3 workstation yang menggunakan sistem secara bersamaan, tidak ditemukan kekurangan baik dari sisi kecepatan maupun keakuratan data.

Hingga jumlah record dalam database mencapai 1500 record, kinerja server dalam melakukan perhitungan belum menunjukkan penurunan.

Kelebihan Sistem

1. Memudahkan manajemen perjalanan dinas SKPD, dalam hal mengurangi waktu kerja, meminimalkan kesalahan, dan manajemen personil yang lebih baik.
2. Mendukung multiplatform
3. Browser independent
4. Mendukung multiuser

Kekurangan Sistem

1. Belum ada mekanisme untuk memeriksa login apakah sudah dipakai atau belum, sehingga masih memungkinkan melakukan login yang sama pada lebih dari satu workstation.
2. Belum ada log file untuk mengetahui history penggunaan sistem.
3. Belum dapat digunakan lebih luas melalui Internet karena sistem keamanan yang belum memadai.

Strategi Implementasi

Pemakaian sistem dalam SKPD dapat dilakukan dengan memperhatikan beberapa hal berikut:

1. Pengguna telah mengerti alur kerja perjalanan dinas, penggunaan web browser secara umum, dan perintah-perintah yang digunakan dalam sistem
2. Sistem dapat dipasang dengan menempatkan aplikasi pada sebuah server dengan platform apa saja menggunakan perangkat lunak yang telah disebutkan diatas.
3. Jaringan (LAN) telah terpasang dengan baik.
4. Workstation terhubung pada jaringan dan sudah terpasang sebuah web browser.

KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan

Aplikasi dirancang untuk manajemen perjalanan dinas SKPD. Aplikasi bersifat multiplatform, multiuser, dan browser independent, karena end user tidak memiliki ketergantungan terhadap sistem operasi (multiplatform), dapat digunakan secara bersama-sama (multi user) dan tidak bergantung pada web browser tertentu (browser independent).

Aplikasi cukup dipasang pada sebuah server yang sudah memiliki komponen web server secara lengkap, yaitu webserver, php, dan mysql. Client yang terhubung dalam jaringan dapat menggunakan aplikasi tersebut dengan mengunjungi situs web pada server tersebut melalui web browsernya, sehingga tidak diperlukan instalasi aplikasi di client.

Dari hasil pengujian, aplikasi dapat menghasilkan keluaran yang sempurna, dan

tidak ditemukan kekurangan yang berarti dari sisi kecepatan dan keakuratan sistem.

Saran

Beberapa saran untuk pengembangan sistem:

1. Meningkatkan keamanan sistem sehingga dapat digunakan secara lebih luas melalui Internet.
2. Melengkapi sistem dengan mekanisme logging yang memadai.
3. Mengintegrasikan sistem dengan sistem informasi lain yang telah ada, yang membutuhkan data perjalanan dinas, seperti pembuatan Buku Kas Umum (BKU).

DAFTAR PUSTAKA

- [1] Naramore, Elizabeth, et.al. 2005. *Beginning PHP5, Apache, and MySQL Web Development*. Indianapolis, Indiana. Wiley Publishing, Inc..
- [2] Davis, Michele and Phillips, Jon. June 2006. *Learning PHP and MySQL*. O'Reilly.
- [3] Shelly, Gary B. and Rosenblatt, Harry J. 2010. *Systems Analysis and Design*. 8th Edition. Boston . Course Technology.
- [4] Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.
- [5] Peraturan Menteri Keuangan Nomor 45/PMK.05/2007 Tentang Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, Dan Pegawai Tidak Tetap.
- [6] Abdullah, Syukriy. 2008. Perjalanan Dinas Pejabat Daerah. <http://syukriy.wordpress.com/2008/06/14/p-erjalanan-dinas-pejabat-daerah/>

CONTOH SCREENSHOTS SISTEM



SPPD

Masukkan Username dan Password Anda untuk masuk ke menu

Username: _____
Password: _____

LOGIN



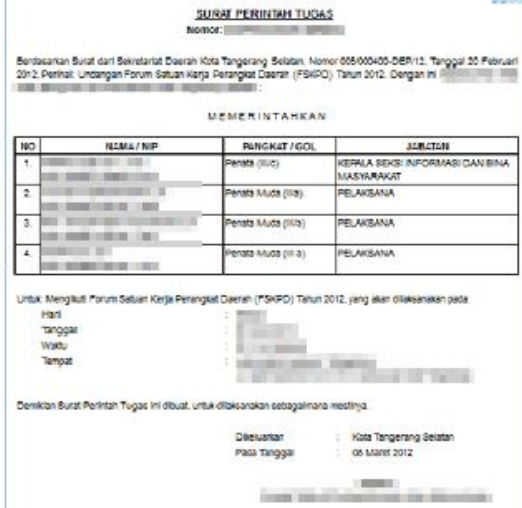
TRANSKRIP: SPKD

Isi SPKD: _____ Tahun: 2012

Daftar: _____

SPPD Data

Anggaran: _____ Perkiraan: _____ Tanggal: _____



SURAT PERINTAH TUGAS

Nomor: _____

Berdasarkan Surat dari Sekretaris Daerah Kota Tangerang Selatan, Nomor 005/00400-0BR/12, Tanggal 20 Februari 2012, Perihal: Undangan Forum Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Tahun 2012. Dengan ini _____

MEMERINTAHKAN

NO	NAMA / NIP	PANGKAT / GOL	JURUTER
1.	_____	Penata (III)	KERALA SEKS INFORMASI DAN BINA MASYARAKAT
2.	_____	Penata Muda (III)	PELAKSANA
3.	_____	Penata Muda (III)	PELAKSANA
4.	_____	Penata Muda (III)	PELAKSANA

Untuk Mengikuti Forum Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Tahun 2012, yang akan dilaksanakan pada Hari: _____ Tanggal: _____ Waktu: _____ Tempat: _____

Dengan Surat Perintah Tugas ini dibuat, untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Dibuatkan di: _____ Kota Tangerang Selatan
Pada Tanggal: _____ 06 Maret 2012



SPPD Baru

Isi SPKD: _____ Tahun Anggaran: 2012

Perjalanan: 000010010 Pelayanan Administrasi Perkantoran

Perjalanan Dinas: (03-03-2012) Rapat Koordinasi

No. Surat Perintah Tugas: OTOMATIS Tanggal: 05-05-2012

No. SPKD: OTOMATIS Tanggal: 05-05-2012

PETUGAS PERJALANAN DINAS

Nama Petugas: _____ Posisi: _____

Pilih Petugas: _____ Ket: _____

Pilih Petugas: _____ Anggota: _____

Pilih Petugas: _____

Pilih Petugas: _____

Pilih Petugas: _____

KONTAKSI DAN PEMERIKSAAN

Kode Relasi: 1.2.2.1.3.1

Sudah lama dari: _____

Berkas yang: _____

Untuk Perjalanan: _____

TAMBAH BARIS

SIMPAN



Perjalanan Dinas Baru

SKPD: _____ Tahun Anggaran: 2012

Isi SPKD: 000010010 Pelayanan Administrasi Perkantoran

Berkas yang: Pilih Berkas

Untuk Perjalanan: Pilih Jenis Perjalanan

Masukkan Petak Perjalanan Dinas: _____

Referensi: _____

Acara Referensi: _____

Tanggal Referensi: 05-05-2012

Tanggal Berangkat: 05-05-2012

Tanggal Kembali: 05-05-2012

Jam Berangkat: 00:00 (jam)

Jam Kembali: 24:00 (jam)

Waktu: _____ (atau 00:00 jika 24 jam)

Tempat: _____

Alamat: _____

Tujuan: _____

Tujuan: _____

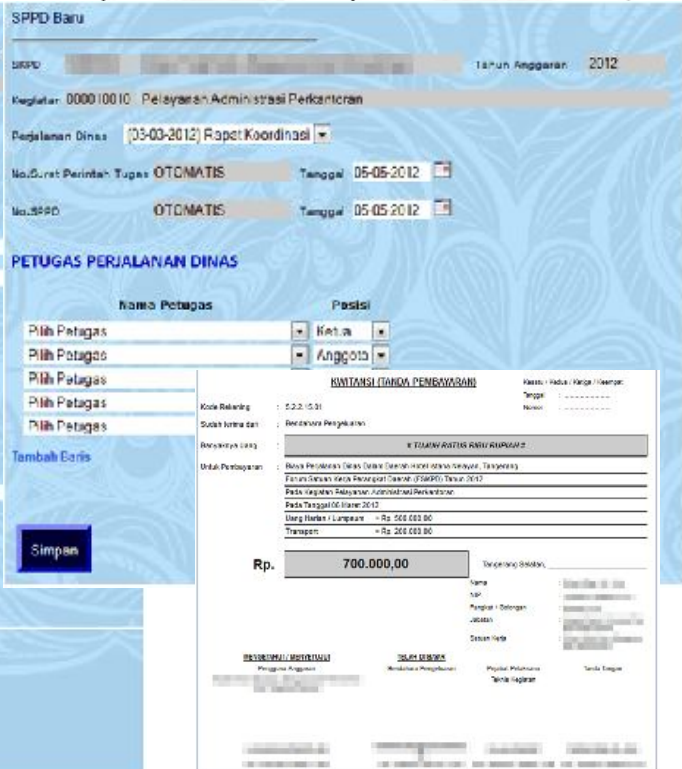
Alat Angkut yang digunakan: _____

Anggaran pelaksanaan: _____

Anggaran pelaksanaan: _____

Anggaran pelaksanaan: _____

SIMPAN



SPPD Baru

Isi SPKD: _____ Tahun Anggaran: 2012

Perjalanan: 000010010 Pelayanan Administrasi Perkantoran

Perjalanan Dinas: (03-03-2012) Rapat Koordinasi

No. Surat Perintah Tugas: OTOMATIS Tanggal: 05-05-2012

No. SPKD: OTOMATIS Tanggal: 05-05-2012

PETUGAS PERJALANAN DINAS

Nama Petugas: _____ Posisi: _____

Pilih Petugas: _____ Ket: _____

Pilih Petugas: _____ Anggota: _____

Pilih Petugas: _____

Pilih Petugas: _____

Pilih Petugas: _____

KONTAKSI DAN PEMERIKSAAN

Kode Relasi: 1.2.2.1.3.1

Sudah lama dari: _____

Berkas yang: _____

Untuk Perjalanan: _____

TAMBAH BARIS

SIMPAN

