Training Document (Panduan Penggunaan Sistem)

Aplikasi Pengelolaan Proyek

Role Project Manager

Lembaga Penjamin Simpanan

2019

Group Sistem Informasi



File ini beserta isi dan format-nya adalah milik Lembaga Penjamin Simpanan (LPS). Tidak diperkenankan untuk didistribusikan, digandakan dan atau dipergunakan sebagian ataupun seluruhnya dalam bentuk apapun tanpa seijin LPS secara tertulis terlebih dahulu kecuali untuk





1 Daftar Revisi

Versi	PIC	Perubahan	Tanggal
		Pembuatan Awal Dokumen	
1.0	Wilna Maulida	Panduan Penggunaan Sistem	27 Maret 2019
		Aplikasi Pengelolaan Proyek	
		Revisi Dokumen Panduan	
2.0	Wilna Maulida	Penggunaan Sistem Aplikasi	3 Mei 2019
		Pengelolaan Proyek	





2 Daftar Isi

1	Daftar Revisi	1
2	Daftar Isi	2
3	Latar Belakang	3
	3.1 Tujuan	3
	3.2 Rujukan	3
	3.3 Daftar Singkatan	
4	Prasyarat	3
5	Modul Sistem Aplikasi Pengelolaan Proyek	
	5.1 Role Project Manager	4
	5.1.1 Login	4
	5.1.2 Beranda	5
	5.1.3 Notifikasi	8
	5.1.4 Modul Project	9
	5.1.5 Modul Laporan	





3 Latar Belakang

Group Sistem Informasi memiliki inisiatif untuk melakukan pengembangan **Aplikasi Pengelolaan Proyek** untuk menggantikan aplikasi *Project* monitoring sebelumnya yaitu APROM. **Aplikasi Pengelolaan Proyek** adalah aplikasi untuk mengendalikan, mengatur, dan mengelola proyek - proyek di seluruh unit kerja di LPS, mendukung laporan pelaksanaan proyek secara berkala dan pencapaian kinerja lembaga.

Panduan Penggunaan Sistem merupakan salah satu bagian dari tahapan proyek pengembangan **Aplikasi Pengelolaan Proyek** di **Lembaga Penjamin Simpanan** (LPS). Dimana *User* akan diinformasikan langkah – langkah untuk menjalankan setiap modul yang ada pada **Aplikasi Pengelolaan Proyek**.

3.1 Tujuan

Tujuan dari adanya dokumen panduan penggunaan ini adalah untuk memberikan panduan tahapan-tahapan fitur yang telah dikembangkan di sistem **Aplikasi Pengelolaan Proyek**. Hal ini untuk mempermudah pengguna menggunakan sistem ini sehari-hari. Diharapkan setelah adanya panduan penggunaan ini, pengguna dapat menggunakan sistem ini secara optimal.

3.2 Rujukan

Fungsionalitas yang akan diuji merupakan fungsionalitas yang didapatkan berdasarkan hasil *requirement gathering* dan merujuk pada dokumen *Functional Specification Document*.

3.3 Daftar Singkatan

Singkatan-singkatan yang terdapat pada dokumen ini adalah:

- FSD: Functional Specification Document

4 Prasyarat

Sebelum mengakses website **Aplikasi Pengelolaan Proyek**, pastikan bahwa browser yang digunakan telah memenuhi ketentuan di bawah ini:

- a. Chrome, minimum versi 48
- b. Mozilla Firefox, minimum versi 38
- c. Safari, minimum versi 9





5 Modul Sistem Aplikasi Pengelolaan Proyek

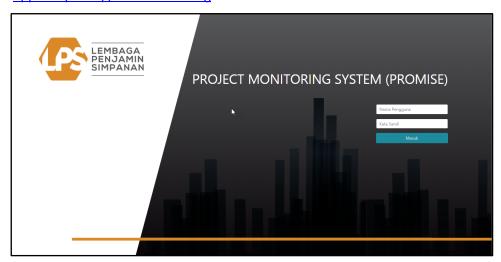
5.1 Role Project Manager

Project Manager dapat mengelola 4 modul, yaitu Modul Beranda, Modul Master Data, Modul Proyek dan Modul Laporan

5.1.1 *Login*

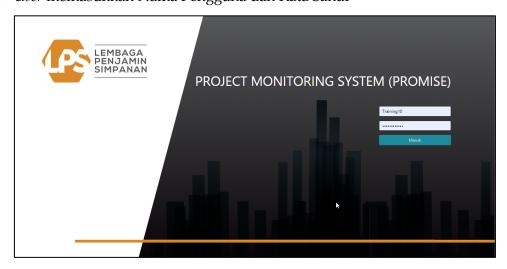
Berikut ini merupakan langkah-langkahnya.

1. *User* membuka sistem **Aplikasi Pengelolaan Proyek** dengan URL http://eq-appdev.lps.corp/PromiseTraining



Gambar 1. Halaman Aplikasi Pengelolaan Proyek

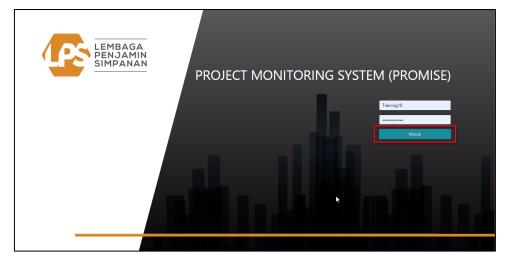
2. User memasukkan Nama Pengguna dan Kata Sandi



Gambar 2. Login Aplikasi Pengelolaan Proyek

3. *User* menekan tombol Masuk





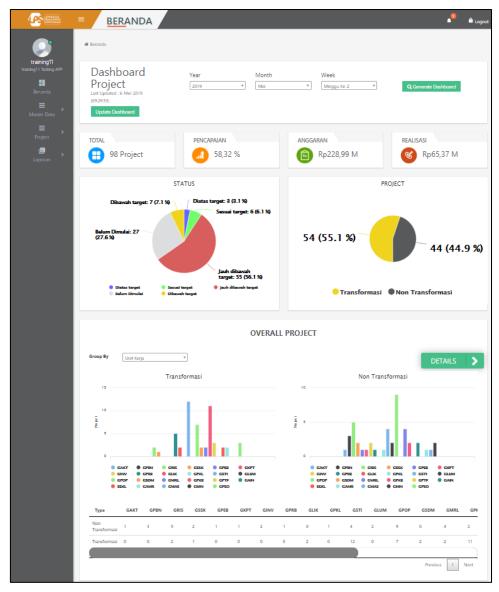
Gambar 3. Masuk Ke Halaman Beranda

5.1.2 Beranda

Pada halaman ini *User* dapat melihat Total *Project*, Pencapaian, Anggaran, Realisasi, Status *Project*, *Project* Transformasi dan *Project* Non Transformasi, *Overall Project* dan *Details Overall Project*. Berikut ini merupakan langkah-langkahnya.

1. Setelah berhasil *Login*, selanjutnya akan langsung tampil halaman beranda seperti berikut:

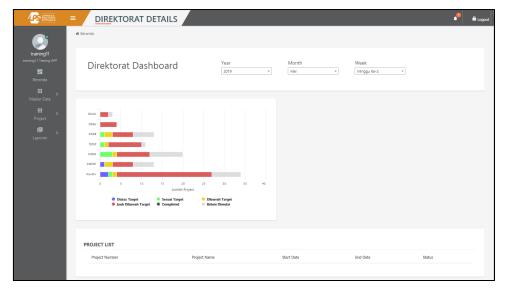




Gambar 4. Halaman Beranda

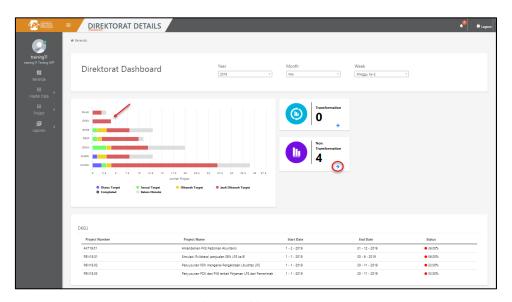
2. Pilih *Group By* untuk melakukan *filter* Data >> klik tombol pada bagian *Overall Project* untuk melihat detil dari semua *Project* yang sudah di *filter* berdasarkan *Group By*.





Gambar 5. Detil Overall Project

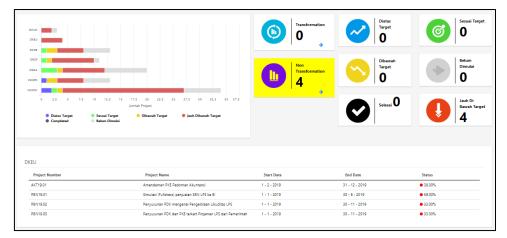
3. Klik salah satu bagian Bar Chart untuk melihat detil Project.



Gambar 6. Melihat Jenis Project

4. Klik tombol pada bagian Transformasi atau Non Transformasi untuk melihat Detil *Project*. Detil *Project* akan tampil pada tabel seperti gambar berikut:



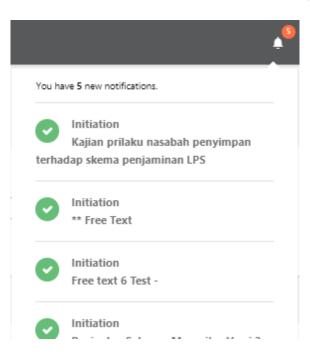


Gambar 7. Melihat Detil Project

5.1.3 Notifikasi

Berikut ini merupakan langkah-langkahnya.

1. Klik pada menu bar >> pilih salah satu pemberitahuan yang ada



Gambar 8. Notifikasi

2. Kemudian akan diarahkan kehalaman Project yang bersangkutan





5.1.4 Modul Project

Pada modul ini terdapat 4 (empat) sub modul yang terdiri dari Sub Modul *Project Initiation* and *Planning*, Sub Modul *Project Execution*, Sub Modul *Project Closing* dan Sub Modul *Project Changes*.

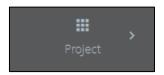
5.1.4.1 Sub Modul Project Initiation and Planning

Pada sub modul ini, *User* dapat melihat Daftar *Project Initition*, mencari *Project Initistion*, *Approval Project Initiation*, *Revise Project Initiation*, dan melihat *Approval Log*.

5.1.4.1.1 Melihat Daftar Project Initiation

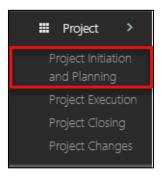
Berikut ini merupakan langkah-langkahnya:

1. User memilih Menu Project



Gambar 9. Menu Project

2. User memilih Sub Menu Project Initiation and Planning

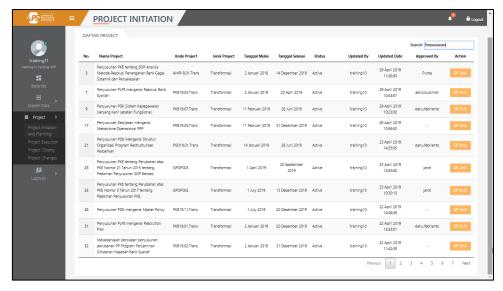


Gambar 10. Sub Modul Project Initiation and Planning

3. Tampil halaman Daftar Project Initiation







Gambar 11. Halaman Daftar Project Initiation

5.1.4.1.2 Mencari Project Initiation

Berikut ini merupakan langkah-langkahnya:

1. Usermengisi kata kunci pada bagian "Search"



Gambar 12. Cari Project Initiation

2. Tampil Data Project Initiation yang dicari



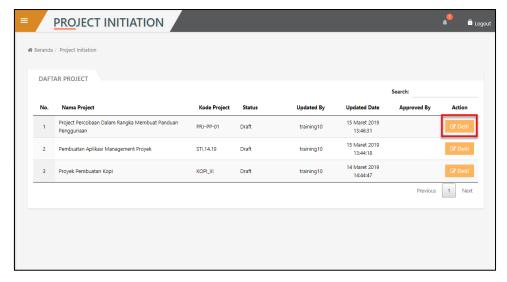
Gambar 13. Halaman Daftar Project Initiation yang dicari

5.1.4.1.3 Approval Project Initiation

Berikut ini merupakan langkah-langkahnya:

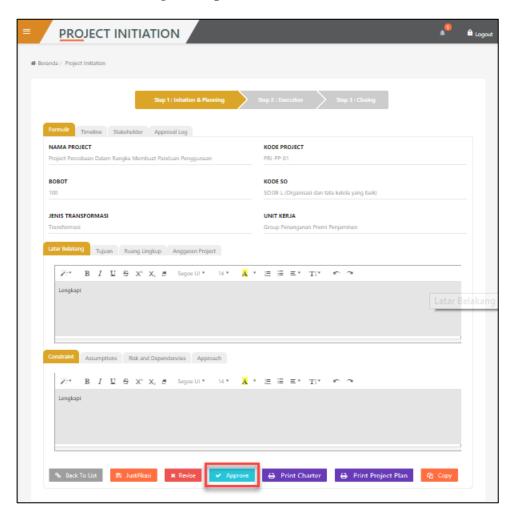
1. Pada halaman *Project Initiation*, klik tombol pada *Project* yang akan di *Approve*





Gambar 14. Halaman Daftar Project Initiation

2. Klik tombol Approve pada bagian bawah



Gambar 15. Approval Project Initiation

Keterangan:



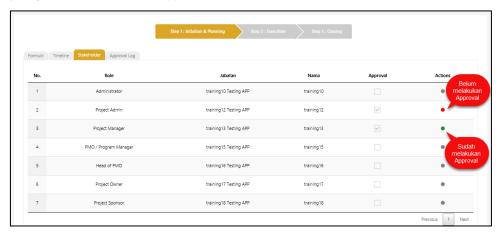


- Approval hanya dapat di lakukan oleh Useryang memiliki hak akses.
- Useryang bisa melakukan Approval dapat di lihat pada tab Stakeholder.
- Urutan melakukan *Approval* yaitu dari baris paling bawah sampai baris paling atas.
- 3. Klik tombol "Ok" pada nontifikasi



Gambar 16. Nontifikasi Sukses

4. Kembali ke halaman detil *Project* dan masuk ke tab *Stakeholder* untuk melihat siapa yang telah melakukan *Approval*.



Gambar 17. Halaman Detil Stakeholder

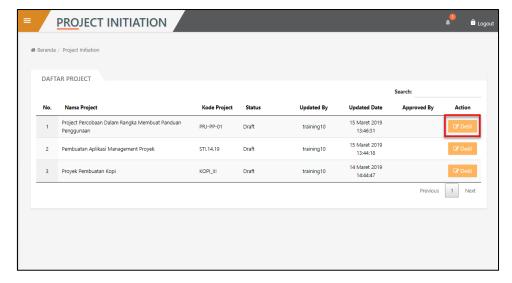
5.1.4.1.4 Revise Project Initiation

Berikut ini merupakan langkah-langkahnya:

1. Pada halaman *Project Initiation*, klik tombol pada *Project* yang akan di *Revise*

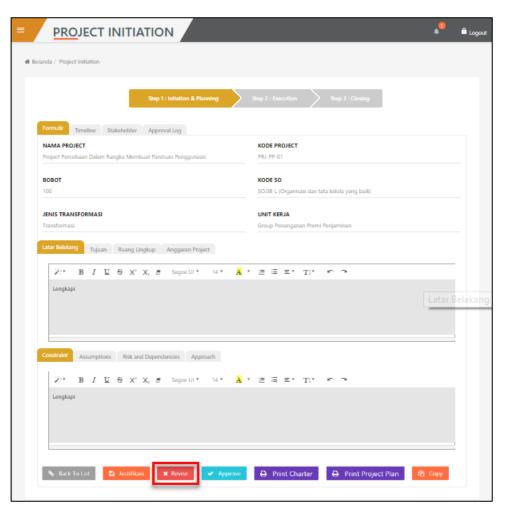






Gambar 18. Halaman Daftar Project Initiation

2. Klik tombol ** Revise pada bagian bawah



Gambar 19. Revise Project Initiation

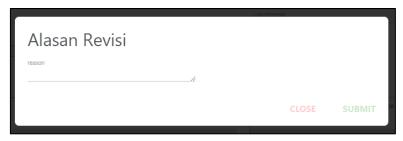
Keterangan:





Revise hanya dapat di lakukan oleh *User*yang memiliki hak akses. *User*yang bisa melakukan *Approval* atau *Rivise* dapat di lihat pada tab *Stakeholder*.

3. Isi Alasan Revisi >> Klik



Gambar 20. Input Alasa Revisi

4. Klik tombol "Ok" pada nontifikasi

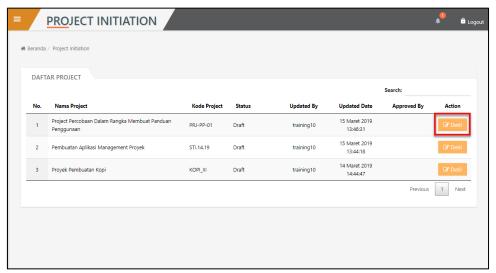


Gambar 21. Nontifikasi Sukses

5.1.4.1.5 Cetak Project Charter dan Project Plan

Melakukan Cetak *Project Charter* dan *Project Plan* hanya bisa dilakukan apabila *Project* telah di-*Submit* atau telah *Active*. Untuk mencetak *Project Charter* dan *Project Plan* berikut ini langkah-langkahnya:

1. Pada halaman *Project Initiation*, klik tombol pada *Project* yang dimaksud

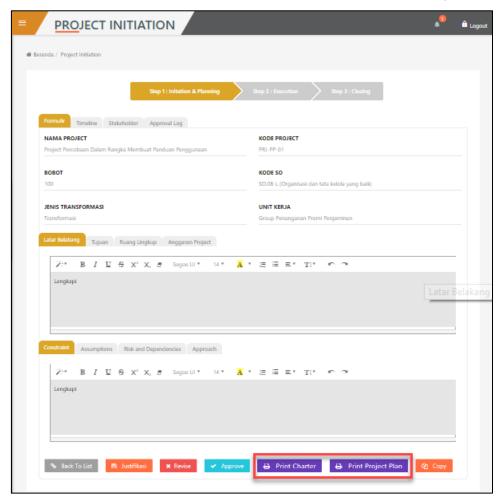


Gambar 22. Halaman Daftar Project Initiation





2. Klik tombol Print Charter dan tombol Print Project Plan pada bagian bawah



Gambar 23. Halaman Detil Project Initiation

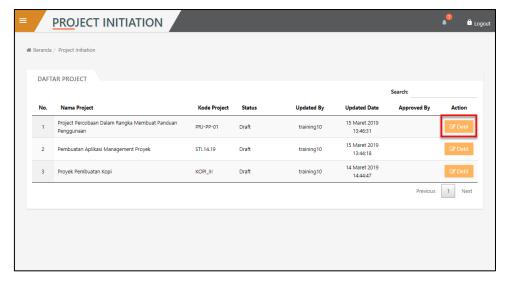
3. Dokumen Project Charter dan Project Plan akan ter-Download

5.1.4.1.6 Approval Log

Berikut ini merupakan langkah-langkahnya:

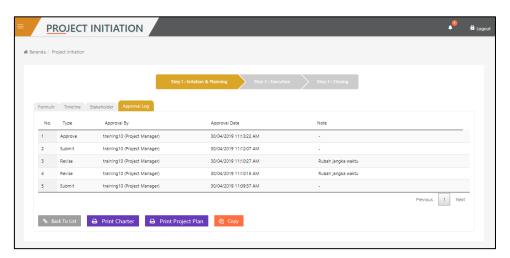
1. Pada halaman *Project Initiation*, klik tombol pada *Project* yang dimaksud





Gambar 24. Halaman Daftar Project Initiation

2. Pilih tab *Approval Log*



Gambar 25. Halaman Approval Log

Pada tab Approval Log, Userdapat melihat history dari sebuah Project.

5.1.4.2 Sub Modul Project Execution

Pada sub modul ini, *User* dapat melihat Daftar *Project Execution* dan mencari *Project Execution*.

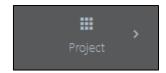
5.1.4.2.1 Melihat Daftar Project Execution

Berikut ini merupakan langkah-langkahnya:

1. User memilih Menu Project







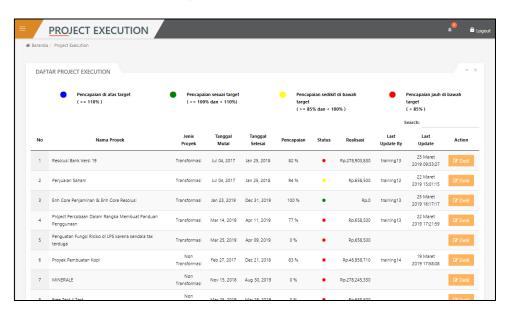
Gambar 26. Menu Project

2. User memilih Sub Menu Project Execution



Gambar 27. Sub Menu Project Execution

3. Tampil halaman Daftar Project Execution



Gambar 28. Halaman Daftar Project Execution

5.1.4.2.2 Mencari Project Execution

Berikut ini merupakan langkah-langkahnya:

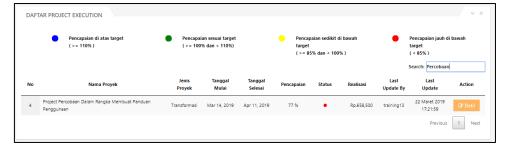
1. Usermengisi kata kunci pada bagian "Search"



Gambar 29. Cari Project Execution

2. Tampil Data Project Execution yang dicari



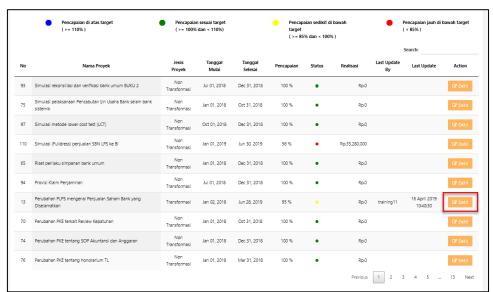


Gambar 30. Halaman Daftar Project Execution yang dicari

5.1.4.2.3 Update Work Plan

Berikut ini merupakan langkah-langkahnya:

1. Pada halaman *Project Execution*, klik tombol pada *Project* yang dimaksud

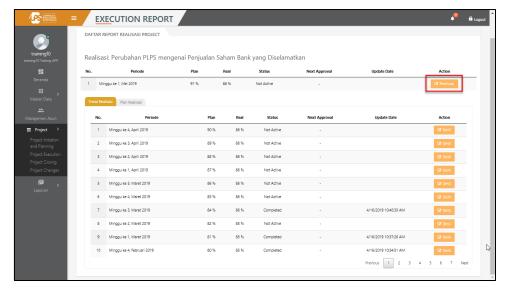


Gambar 31. Halaman Daftar Project Execution

2. Pada halaman Daftar *Report* Realisasi *Project*, klik tombol Realisasi

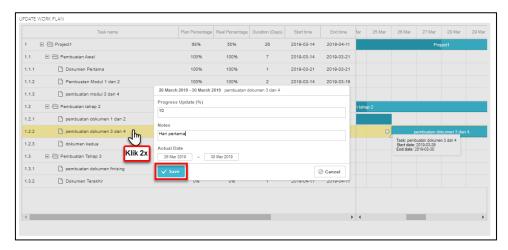






Gambar 32. Halaman Daftar Report Realisasi Project

3. Klik 2 kali pada *task* yang ada pada *Gantt Char* >> isi *Progress Update* (%) dan *Notes* >> klik tombol Save



Gambar 33. Update Work Plan

4. Jika Persentasi Realisasi di bawah target, maka *User*harus mengisi Kendala, Asumsi, dan Risiko sebelum melakukan simpan Data Realisasi. *User*akan menerima *pop up* pemberitahuan seperti berikut jika belum mengisi Kendala, Asumsi, dan Risiko saat menekan tombol







Gambar 34. Nontifikasi Save Realisasi

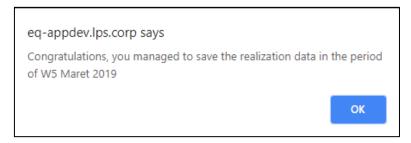
5. Isi Kendala Asumsi dan Risiko >> klik tombol 📩

enis 🛦 Kendala 🛦	Rencana Aksi 🔺	Risiko 🛦	Mitigasi 🛦	Status 🛦	
ternal Kendala	Rencana	Risiko	Mitigasi	Ongoing	 8

Gambar 35. Input Kendala Asumsi dan Risiko

Keterangan:

- Tombol 🛨 untuk menyimpan Kendala Asumsi dan Risiko
- Tombol 🤊 untuk memuat ulang Kendala Asumsi dan Risiko
- Tombol 🖍 untuk merubah Kendala Asumsi dan Risiko
- Tombol 💾 untuk menyimpan perubahan Kendala Asumsi dan Risiko
- Tombol ⁽²⁾ untuk menghapus Kendala Asumsi dan Risiko yang sudah di *input*
- 6. Jika Persentasi Realisasi sudah sesuai target maka proses simpan Data Realisasi akan berhasil dengan *pop up* sebagai berikut:



Gambar 36. Nontifikasi Sukses

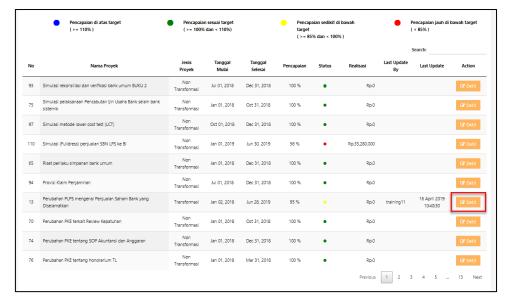
5.1.4.2.4 Upload Dokumen Milestone

Berikut ini merupakan langkah-langkahnya:

1. Pada halaman *Project Execution*, klik tombol pada *Project* yang dimaksud

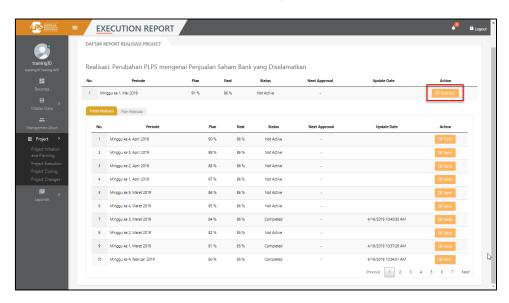






Gambar 37. Halaman Daftar Project Execution

2. Pada halaman Daftar Report Realisasi Project, klik tombol



Gambar 38. Halaman Daftar Report Realisasi Project

3. Klik tombol Poetil pada bagian Milestone

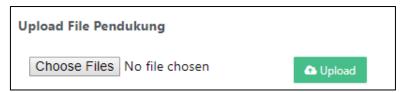


Gambar 39. Halaman Input Milestone

4. Klik tombol Choose Files >> pilih file >> klik tombol Choose Files

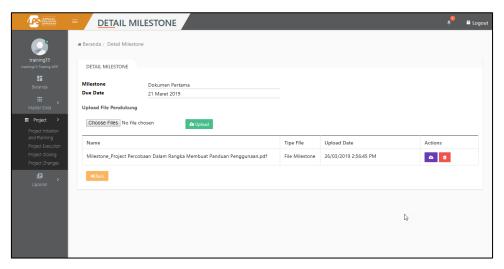






Gambar 40. Upload File Pendukung Execution

5. Berhasil melakukan upload file Milestone



Gambar 41. Halaman Detil Milestone

Keterangan:

- Tombol digunakan untuk Download file Milestone
- Tombol digunakan untuk menghapus file Milestone

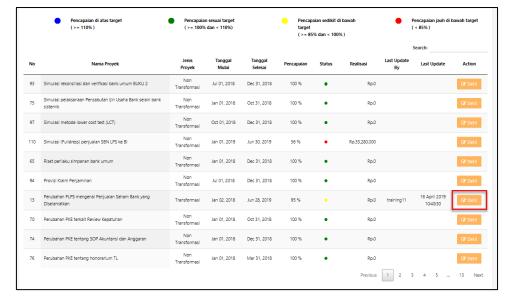
5.1.4.2.5 Submit Project Execution

Berikut ini merupakan langkah-langkahnya:

1. Pada halaman *Project Execution*, klik tombol pada *Project* yang dimaksud

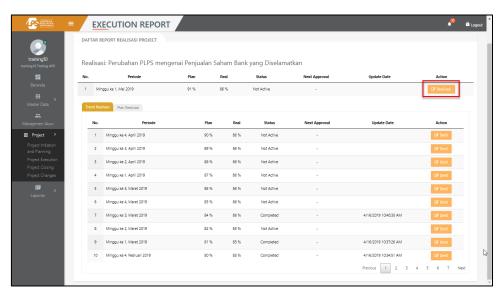






Gambar 42. Halaman Daftar Project Execution

2. Pada halaman Daftar Report Realisasi Project, klik tombol

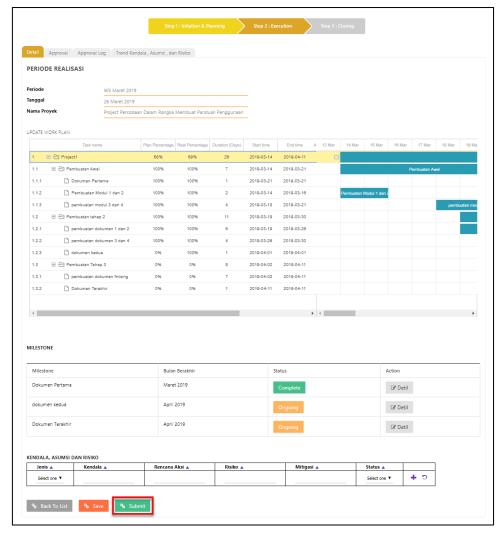


Gambar 43. Halaman Daftar Report Realisasi Project

3. Klik tombol Submit pada bagian bawah







Gambar 44. Halaman Input Periode Realisasi

4. Jika berhasil *submit* Realisasi perminggu (Transformasi) atau perbulan (Non Transformasi) maka akan muncul *pop up* seperti gambar di bawah ini dan status Data Realisasi berubah menjadi "*Waiting For Approval*"



Gambar 45. Nontifikasi Sukses

5.1.4.3 Sub Modul Project Closing

Pada sub modul ini, *User* dapat melihat Daftar *Project Closing*, mencari *Project Closing*, dan *Close Project*.





5.1.4.3.1 Melihat Daftar Project Closing

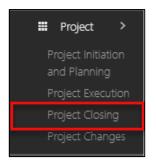
Berikut ini merupakan langkah-langkahnya:

1. User memilih Menu Project



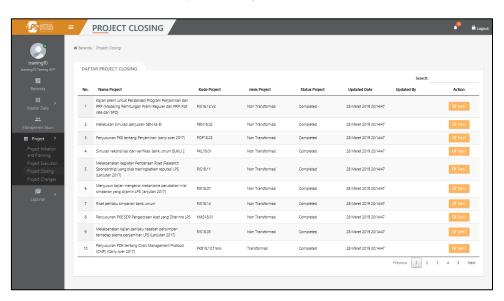
Gambar 46. Menu Project

2. User memilih Sub Menu Project Closing



Gambar 47. Sub Menu Project Closing

3. Tampil halaman Daftar Project Closing



Gambar 48. Halaman Daftar Project Closing

5.1.4.3.2 Mencari Project Closing

Berikut ini merupakan langkah-langkahnya:

1. Usermengisi kata kunci pada bagian "Search"

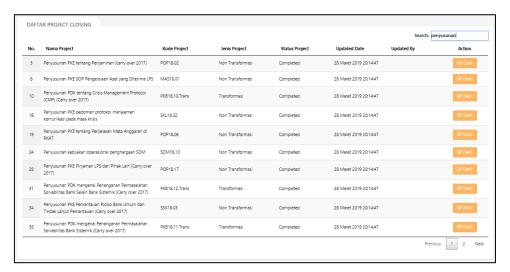




Search:

Gambar 49. Cari Project Closing

2. Tampil Data Project Closing yang dicari

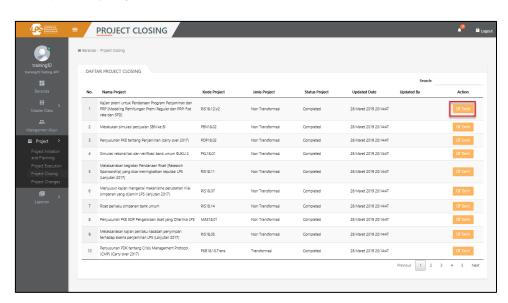


Gambar 50. Halaman Daftar Project Closing yang dicari

5.1.4.3.3 *Close Project*

Berikut ini merupakan langkah-langkahnya:

1. Pada halaman *Project Closing*, klik tombol pada *Project* yang berstatus "Completed" yang akan di Close.

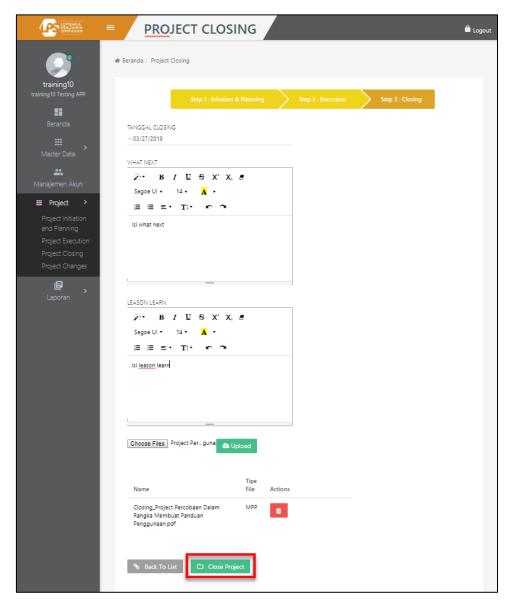


Gambar 51. Halaman Daftar Project Closing





tombol Close Project



Gambar 52. Close Project

3. Klik Ok pada nontifikasi yang muncul



Gambar 53. Notifikasi Close Project

Keterangan:



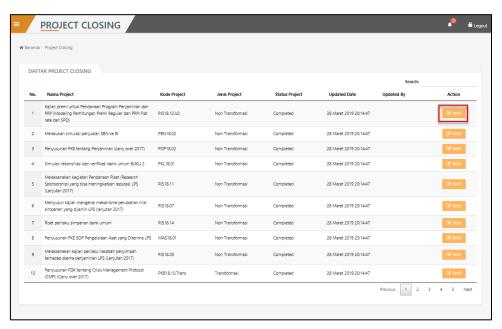


Setelah berhasil melakukan *Closing Project* maka status *Project* berubah menjadi "Closed".

5.1.4.3.4 Download Dokumen Project Closing

Berikut ini merupakan langkah-langkahnya:

1. Pada halaman *Project Closing*, klik tombol pada *Project* yang berstatus "Close" yang akan diunduh dokumen Closing-nya.



Gambar 54. Halaman Daftar Project Closing

2. Klik tombol untuk mengunduh dokumen



Gambar 55. Download Dokumen Close Project

5.1.4.4 Sub Modul Project Changes

Pada sub modul ini, *User* dapat melihat Daftar *Project Changes*, mencari *Project Changes*, *Change Project*, *Approval Project Changes* dan *Revise Project Changes*.





5.1.4.4.1 Melihat Daftar Project Changes

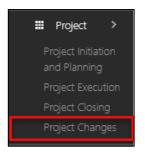
Berikut ini merupakan langkah-langkahnya:

1. User memilih Menu Project



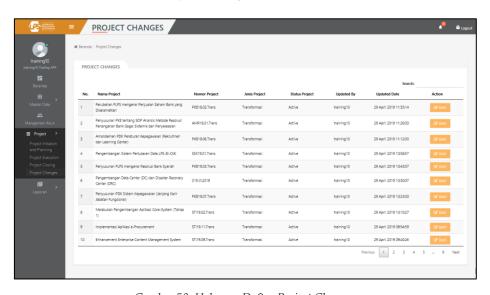
Gambar 56. Menu Project

2. User memilih Sub Menu Project Changes



Gambar 57. Sub Menu Project Changes

3. Tampil halaman Daftar Project Changes



Gambar 58. Halaman Daftar Project Changes

5.1.4.4.2 Mencari Project Changes

Berikut ini merupakan langkah-langkahnya:

1. Usermengisi kata kunci pada bagian "Search"

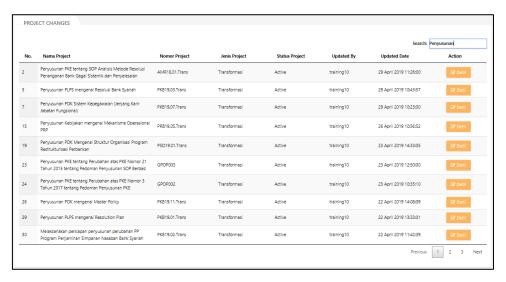




Search:

Gambar 59. Cari Project Changes

2. Tampil Data Project Changes yang dicari

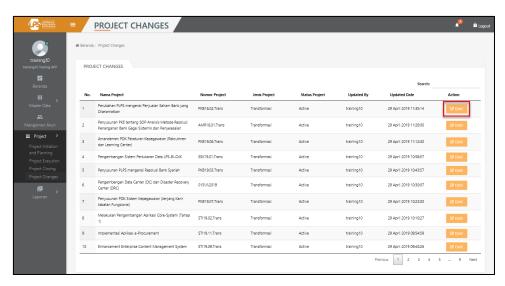


Gambar 60. Halaman Daftar Project Changes yang dicari

5.1.4.4.3 Change Project

Berikut ini merupakan langkah-langkahnya:

1. Pada halaman *Project Changes*, klik tombol pada *Project* yang berstatus "Active" yang akan di Change.

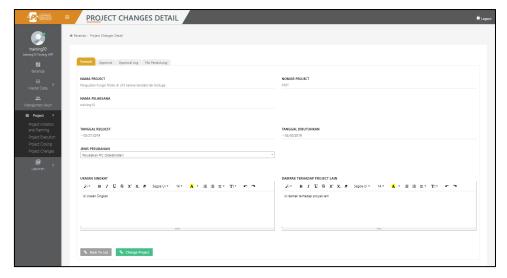


Gambar 61. Halaman Daftar Project Changes

2. Isi Tanggal *Request*, Tanggal Dibutuhkan, Jenis Perubahan, Uraian Singkat, dan Dampak Terhadap *Project* Lain.

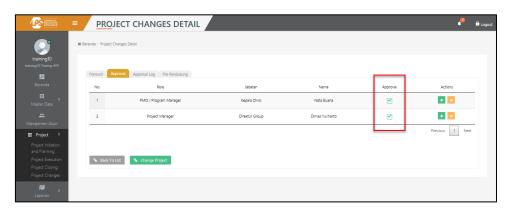






Gambar 62. Halaman Input Formulir Project Changes

3. Kemudian pilih tab *Approval* dan tentukan *Approval*-nya.



Gambar 63. Halaman Menentukan Approval Project Changes

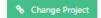
4. Selanjutnya pilih tab File Pendukung >> pilih file (Choose Files) >> klik tombol





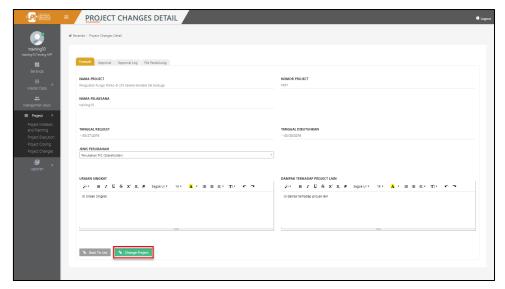
Gambar 64. Halaman Upload File Pendukung

5. Kembali ke tab Formulir >> klik tombol









Gambar 65. Change Project

6. Klik Ok pada nontifikasi yang muncul



Gambar 66. Nontifikasi Sukses

Keterangan:

- Setelah berhasil melakukan *Change Project* maka status *Project* berubah menjadi "Waiting for Approval".

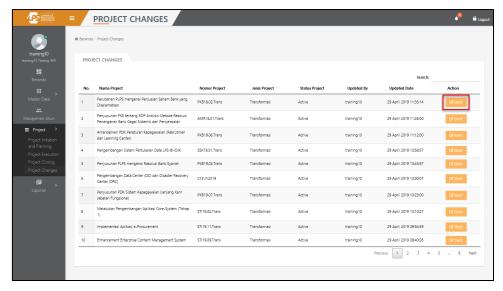
5.1.4.4.4 Approval Project Changes

Berikut ini merupakan langkah-langkahnya:

1. Pada halaman *Project Changes*, klik tombol pada *Project* yang akan di *Approve*







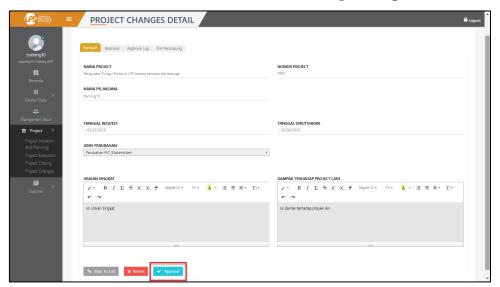
Gambar 67. Halaman Daftar Project Changes

2. Sebelum melakukan *Approval*, *Approver* dapat melakukan *Download file* pendukung terlebih dahulu dengan cara pilih tab *File* Pendukung >> klik tombol



Gambar 68. Halaman Tab File Pendukung

3. Kembali ke tab Formulir >> Klik tombol pada bagian bawah



Gambar 69. Approval Project Changes

4. Klik tombol "Ok" pada nontifikasi



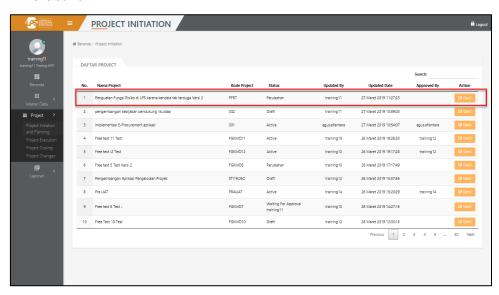




Gambar 70. Nontifikasi Sukses

Keterangan:

Approval hanya dapat dilakukan oleh *User*yang terdapat pada tab *Approval* dan memiliki tanda *check* di kolom *Approval*. Urutan melakukan *Approval* yaitu dari baris paling bawah sampai baris paling atas. Setelah semua *Approver* berhasil melakukan *Approval*, maka *Project* akan masuk ke tahap *Initiation* dengan status "Perubahan"



Gambar 71. Halaman Daftar Project Initiation

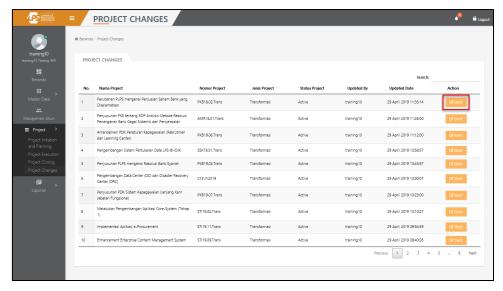
5.1.4.4.5 Revise Project Changes

Berikut ini merupakan langkah-langkahnya:

1. Pada halaman *Project Changes*, klik tombol pada *Project* yang akan di *Revise*







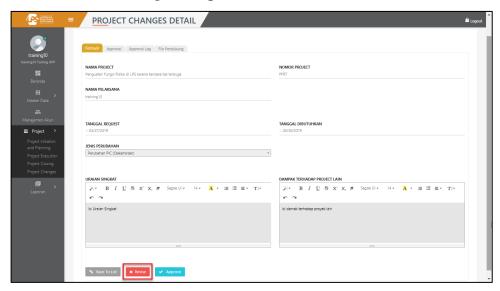
Gambar 72. Halaman Daftar Project Changes

2. Sebelum melakukan *Revise , Approver* dapat melakukan *Download file* pendukung terlebih dahulu dengan cara pilih tab *File* Pendukung >> klik tombol



Gambar 73. Halaman Tab File Pendukung

3. Klik tombol ** Revise pada bagian bawah



Gambar 74. Revise Project Changes

4. Isi Alasan Revisi >> Klik







Gambar 75. Input Alasa Revisi

5. Klik tombol "Ok" pada nontifikasi



Gambar 76. Nontifikasi Sukses

Keterangan:

Revise hanya dapat di lakukan oleh *User*yang terdapat pada tab *Approval* dan memiliki tanda *check* di kolom *approve*.

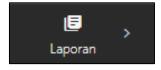
5.1.5 Modul Laporan

Pada modul ini terdapat 5 (empat) sub modul yang terdiri dari Sub Modul Evaluasi Capaian, Sub Modul Summary, Sub Modul Capaian Program, Sub Modul Capaian Direktorat, dan Sub Modul Capaian SO.

5.1.5.1 Sub Modul Evaluasi Capaian

Pada sub modul ini, *User* dapat melihat Laporan Evaluasi Capaian Proyek dan mencetak Laporan Evaluasi Capaian Proyek. Berikut ini merupakan langkah-langkahnya:

1. User memilih Menu Laporan

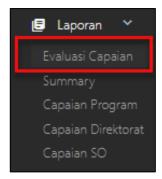


Gambar 77. Menu Laporan

2. User memilih Sub Menu Evaluasi Capaian

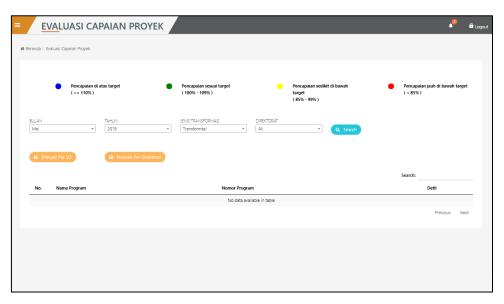






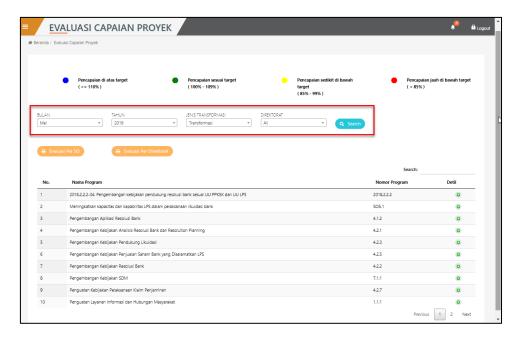
Gambar 78. Sub Modul Evaluasi Capaian

3. Tampil halaman Evaluasi Capaian Proyek



Gambar 79. Halaman Evaluasi Capaian Proyek

4. Pilih Bulan, Tahun, Jenis Transformasi, dan Direktorat >> klik tombol







Gambar 80. Laporan Evaluasi Capaian Proyek

Keterangan:

- Tombol Evaluasi Per SO untuk mengunduh laporan kedalam format PDF yang diseleksi berdasarkan SO
- Tombol Evaluasi Per Direktorat untuk mengunduh laporan kedalam format PDF yang diseleksi berdasarkan Direktorat
- Tombol ¹ untuk melihat detil setiap proyek pada laporan

5.1.5.2 Sub Modul Summary

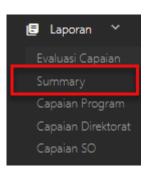
Pada sub modul ini, *User* dapat melihat Laporan *Summary* Pelaksanaan Proyek. Berikut ini merupakan langkah-langkahnya:

1. User memilih Menu Laporan



Gambar 81. Menu Laporan

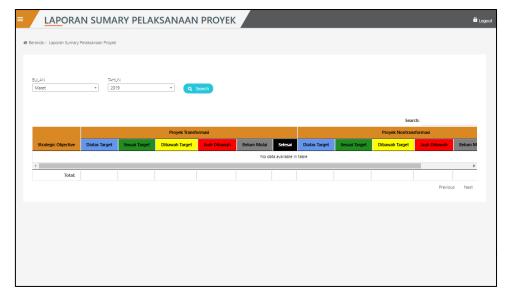
2. User memilih Sub Menu Summary



Gambar 82. Sub Modul Summary

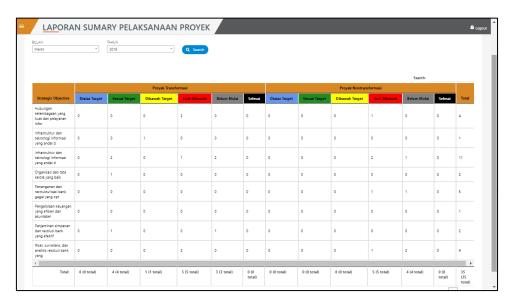
3. Tampil halaman Summary Pelaksanaan Proyek





Gambar 83. Halaman Summary Pelaksanaan Proyek

4. Pilih Bulan dan Tahun >> klik tombol 🤦 Sear



Gambar 84. Laporan Summary Pelaksanaan Proyek

5.1.5.3 **Sub Modul Capaian Program**

Pada sub modul ini, *User* dapat melihat Laporan Capaian Program dan mencetak Laporan Capaian Program . Berikut ini merupakan langkah-langkahnya:

1. User memilih Menu Laporan

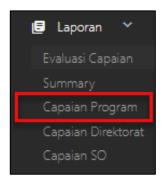


Gambar 85. Menu Laporan



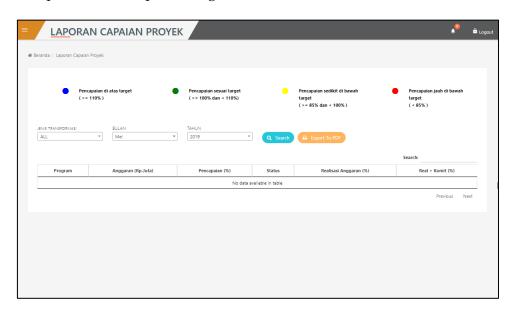


2. *User* memilih Sub Menu Capaian Program



Gambar 86. Sub Modul Capaian Program

3. Tampil halaman Capaian Program

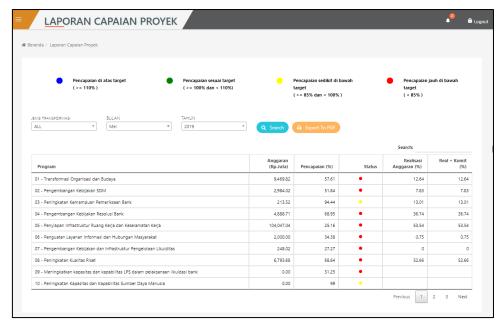


Gambar 87. Halaman Capaian Program

4. Pilih Jenis Transformasi, Bulan, Tahun >> klik tombol Q Search







Gambar 88. Laporan Capaian Program

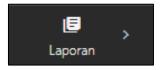
Keterangan:

- Tombol Export To PDF untuk mengunduh laporan kedalam format PDF

5.1.5.4 Sub Modul Capaian Direktorat

Pada sub modul ini, *User* dapat melihat Laporan Capaian Direktorat dan mencetak Laporan Capaian Direktorat. Berikut ini merupakan langkah-langkahnya:

1. User memilih Menu Laporan



Gambar 89. Menu Laporan

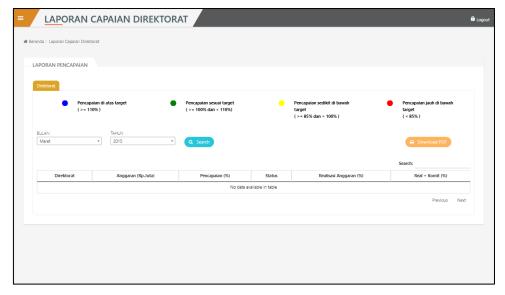
2. User memilih Sub Menu Capaian Direktorat



Gambar 90. Sub Modul Capaian Direktorat

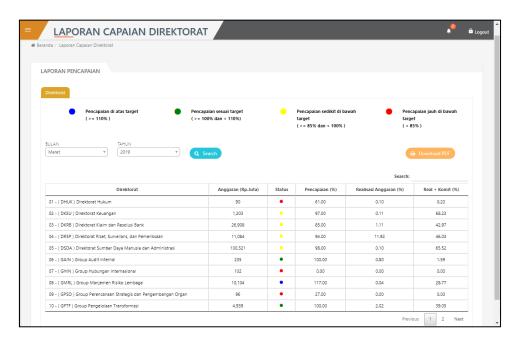
3. Tampil halaman Capaian Direktorat





Gambar 91. Halaman Capaian Direktorat

4. Pilih Bulan, Tahun >> klik tombol <a> See



Gambar 92. Laporan Capaian Direktorat

Keterangan:

- Tombol Download PDF untuk mengunduh laporan kedalam format PDF

5.1.5.5 Sub Modul Capaian SO

Pada sub modul ini, *User* dapat melihat Laporan Capaian SO dan mencetak Laporan Capaian SO. Berikut ini merupakan langkah-langkahnya:

1. User memilih Menu Laporan







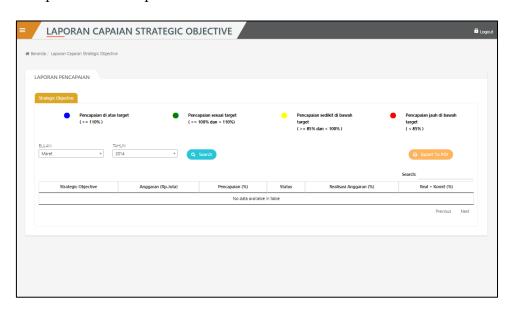
Gambar 93. Menu Laporan

2. User memilih Sub Menu Capaian SO



Gambar 94. Sub Modul Capaian SO

3. Tampil halaman Capaian SO



Gambar 95. Halaman Capaian SO

4. Pilih Bulan, Tahun >> klik tombol Q Search







Gambar 96. Laporan Capaian SO

Keterangan:

- Tombol Export To PDF untuk mengunduh laporan kedalam format PDF