



Sistem Informasi Persidangan dan Perjalanan Dinas”
Sekretariat DPRD Kota Semarang

Aplikasi Sindangjalin

Latar Belakang

Perkembang zaman yang semakin maju berpengaruh juga pada perubahan teknologi informasi. Semua hal yang masih bersifat konvensional kini beralih menggunakan cara modern dengan cara membuat sistem yang telah terkomputerisasi, salah satunya untuk manajemen kegiatan perjalanan dinas dan agenda rapat. Aplikasi “Sindangjalin” ini diciptakan untuk mengakomodir kebutuhan itu semua yang diterapkan di lingkungan Pemerintah DPRD Kota Semarang, dengan berbasis web dapat dengan mudah diakses dari manapun dan kapanpun.

Flowchart Aplikasi

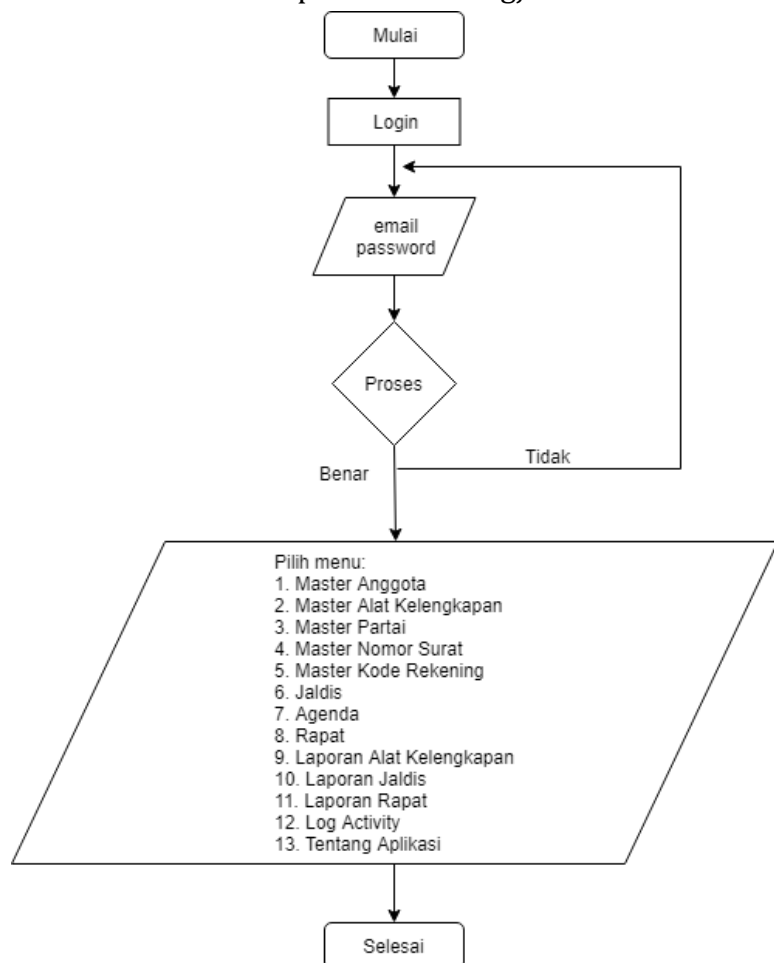
Dasar dalam pembuatan sistem informasi tentunya harus ada kerangka yang nantinya diterapkan dalam barisan kode. Berikut flowchart dari aplikasi “Sindangjalin”

Pada gambar pertama bisa dilihat itu adalah daftar fungsi yang ada di dalam sistem ini, terbagi dalam 7 menu utama, yaitu :

1. Master
2. Rapat
3. Agenda
4. JalDis
5. Laporan
6. Log Activity
7. Tentang Aplikasi

Ada tambahan halaman yang diberi nama “Beranda”, berisi tentang rekapan data (berupa *list* dan *chart*) perjalanan dinas, rapat dan agenda.

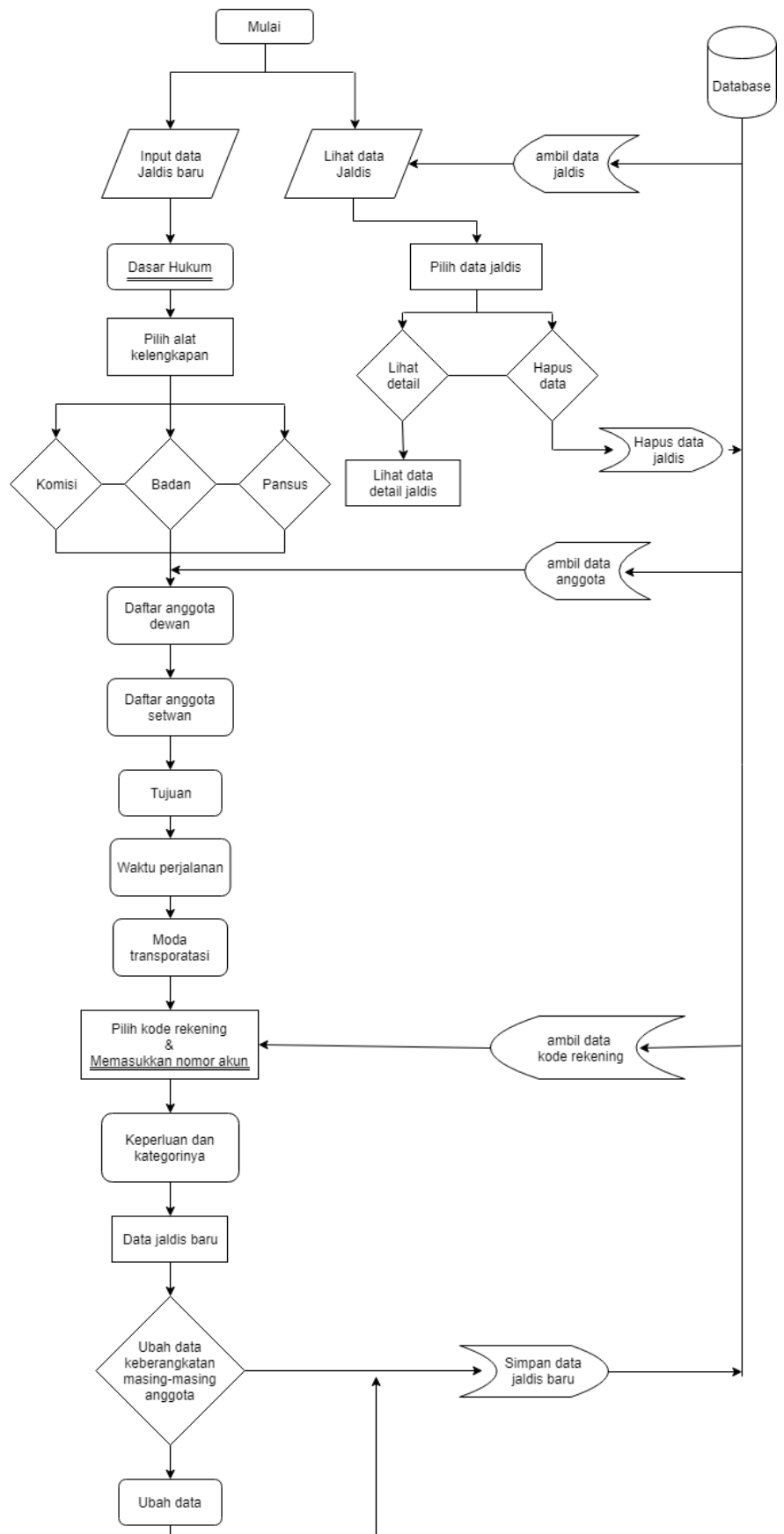
Dari semua menu yang tersedia telah terpisah juga struktur tabel yang ada di basisdata.



Gambar 1 Flowchart Utama

Kemudian selanjutnya aktifitas yang lebih detail yaitu tentang pengelolaan data perjalanan dinas, berikut flowchartnya

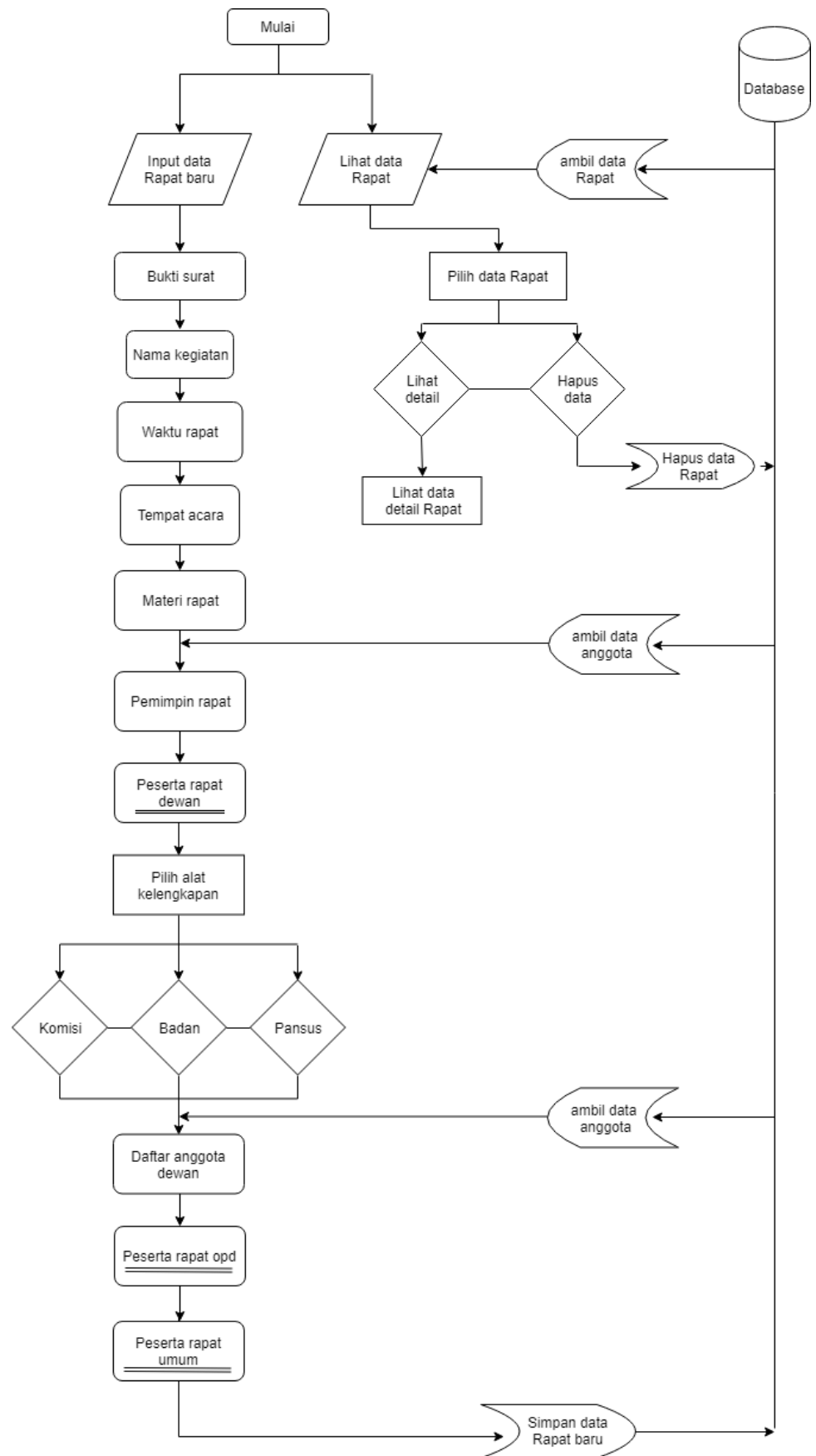
Dari gambar disamping bisa dilihat bahwa ada beberapa pilihan ketika pengguna memilih data perjalanan dinas, dari membuat data perjalanan dinas baru, mengubah data yang telah ada, menghapus data atau hanya melihat detail data perjalanan dinas yang dipilih.



Gambar 1 Flowchart Data Perjalanan Dinas

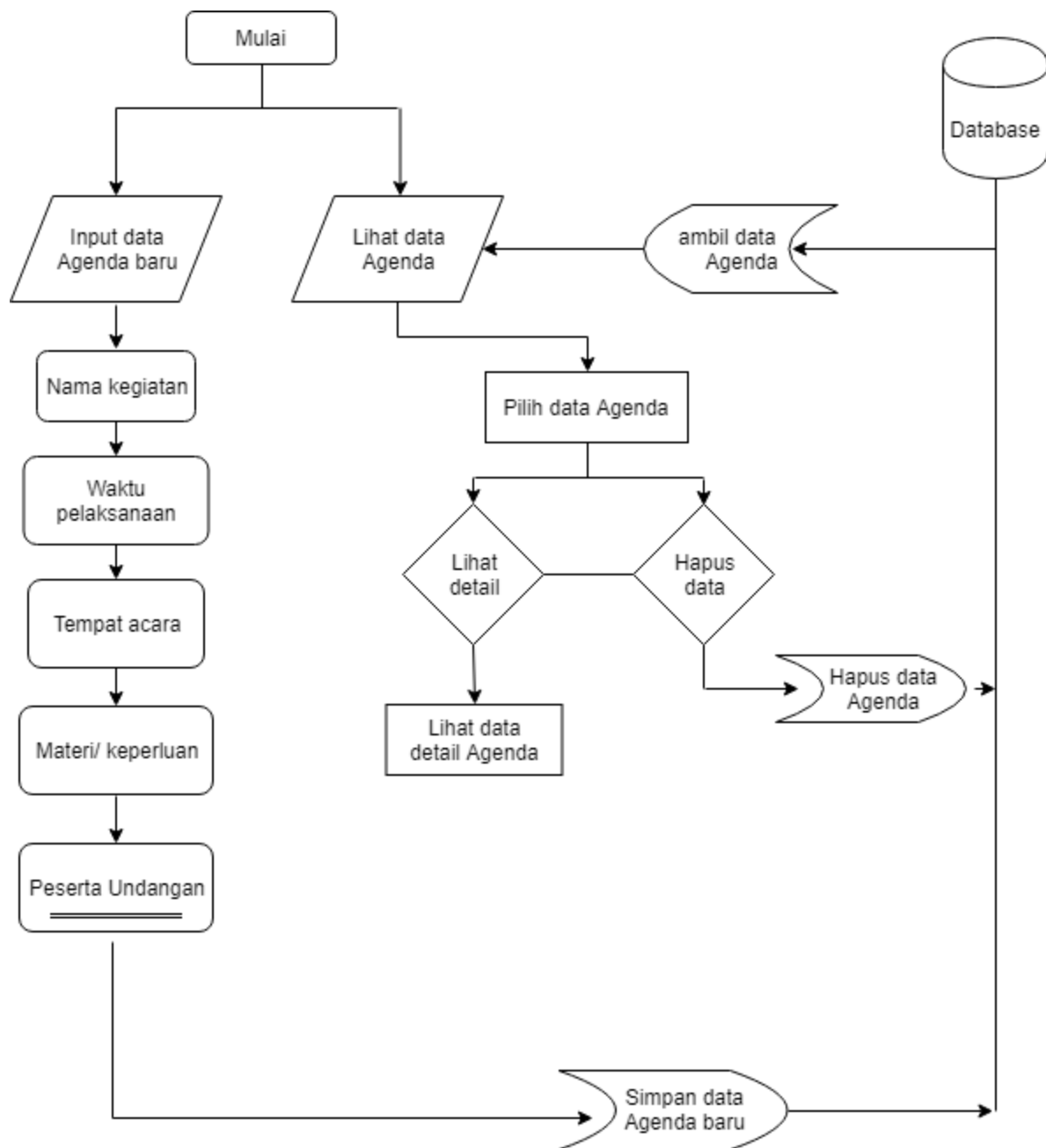
Flowchart yang ketiga adalah flowchart tentang data rapat.

Tidak jauh beda dengan flowchart perjalanan dinas, disini yang membedakan adalah atribut dari penambahan data baru.



Gambar 3 Flowchart Data Rapat

Flowchart ketiga adalah flowchart untuk data agenda.

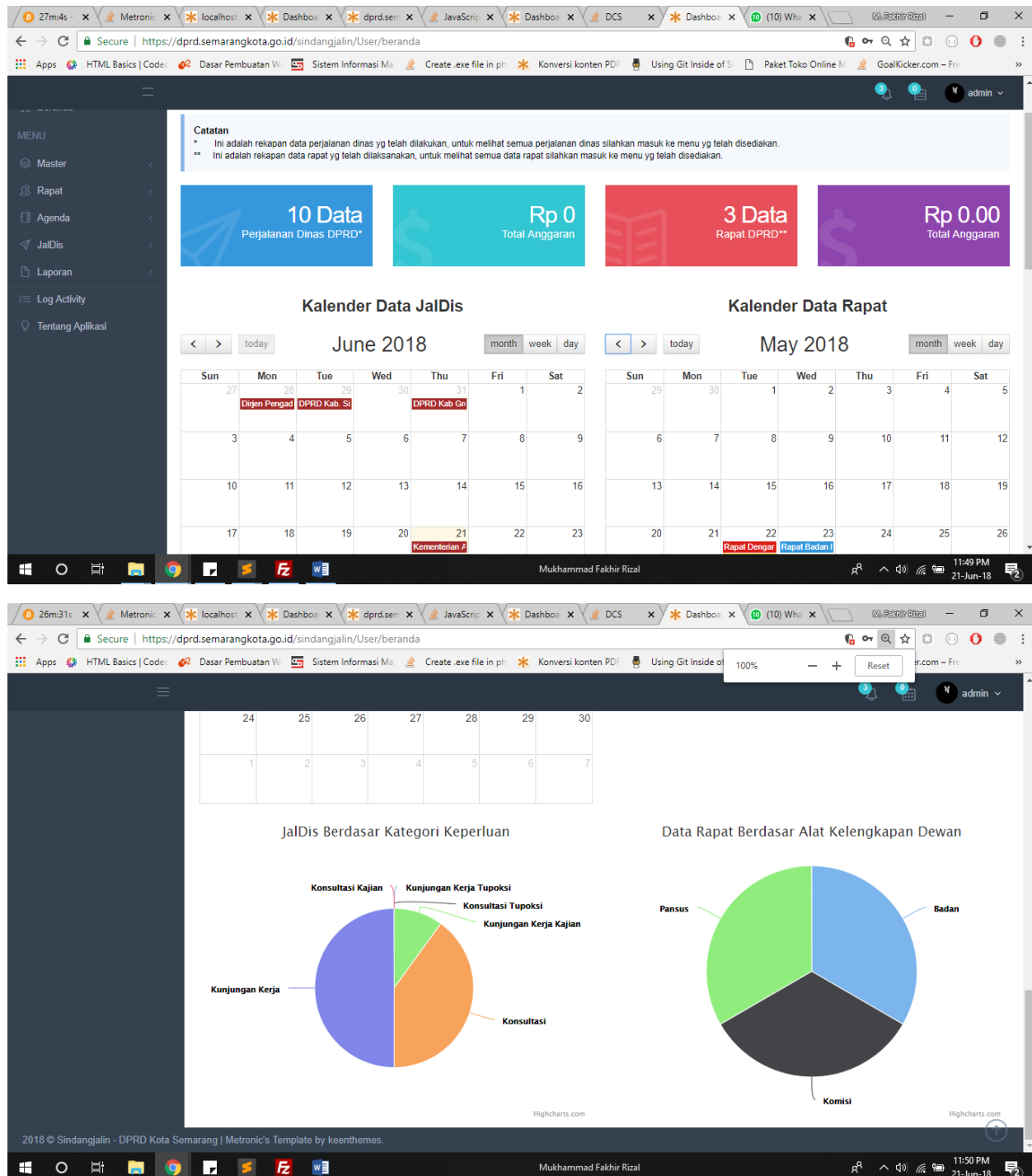


Gambar 4 Flowchart Data Agenda

Perlu ditambahkan disini adalah ubah data dari agenda yang masih tersirah dalam flowchart diatas, untuk atribut ubah data sama seperti tambah data agenda baru.

Implementasi Sistem

Setelah adanya kerangka, aplikasi siap dibuat. Aplikasi ini dibuat dengan menggunakan bahasa pemrograman PHP (bahasa pemrograman yang digunakan secara luas untuk penanganan pembuatan dan pengembangan sebuah situs web dan bisa digunakan bersamaan dengan HTML) dengan *framework* CodeIgniter (merupakan aplikasi sumber terbuka yang berupa framework PHP dengan model MVC atau Model View Controller untuk membangun website dinamis). Berikut detail programnya



Di halaman awal (Beranda) terdapat rekapitulasi dari data perjalanan dinas, data rapat dan data agenda yang tersaji dalam bentuk kalender. Kemudian di bagian bawah ada statistik dalam

bentuk *chart*, data perjalanan dinas berdasarkan kategori keperluannya dan data rapat berdasarkan alat kelengkapan anggota dewan.

Di bagian atas halaman terdapat rekap jumlah perjalanan dinas yang telah dilakukan dan total anggaran yang terpakai dalam perjalanan tersebut, serta rekap jumlah rapat yang telah dilakukan.

Pada kalender yang menyajikan data perjalanan dinas ketika di klik salah satu data maka akan dialihkan ke halaman detail data perjalanan dinas, yang mana dihalaman tersebut bisa mencetak surat (spd, surat tugas dan surat jalan).

Pada kalender yang menyajikan data rapat ketika di klik salah satu data maka akan muncul *pupop* yang menampilkan detail data rapat (nama kegiatan, tempat, waktu pelaksanaan, dan *preview* bukti surat yang telah diunggah), begitupun juga dengan data agenda.

Menu Master

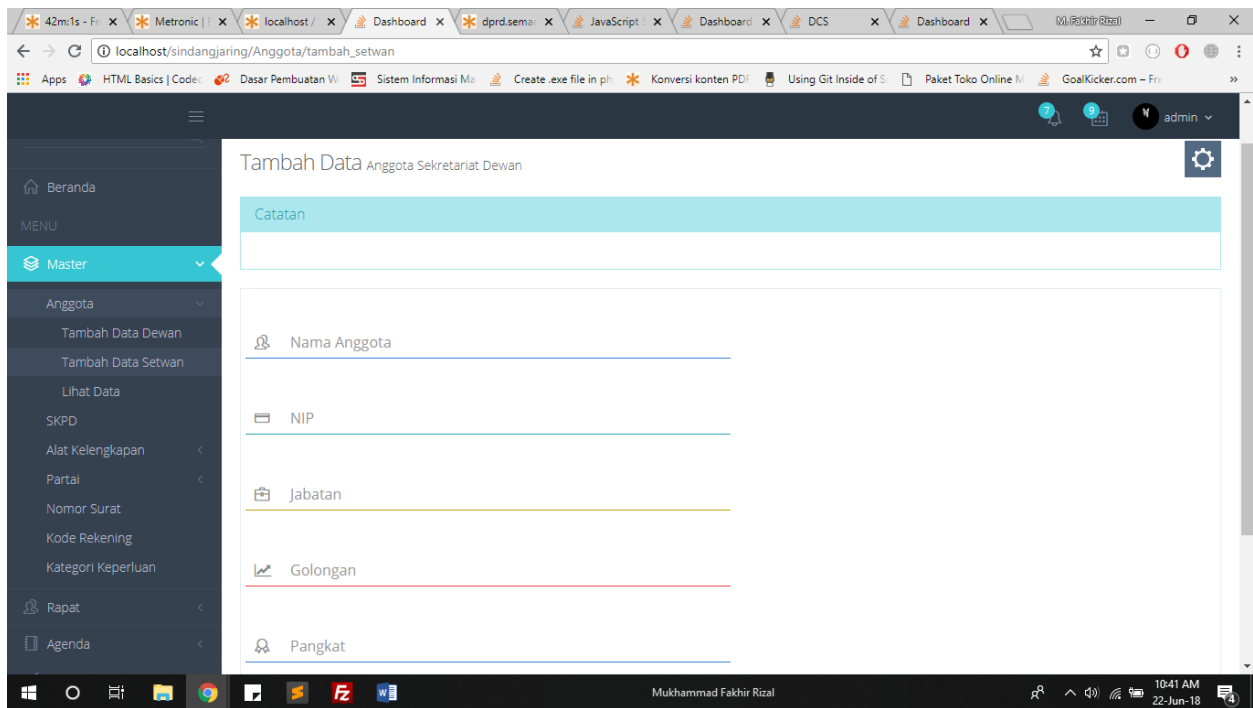
Sub menu pertama adalah sub menu anggota, dimana masih ada sub menunya lagi yaitu tambah data anggota dewan, tambah data anggota sekretariat dewan, dan lihat data. Berikut tampilan dari beberapa sub menu yang telah disebutkan sebelumnya.

The screenshot displays a web application interface for adding a new member. The sidebar on the left shows a menu with 'Master' expanded, and 'Anggota' selected. The main content area is titled 'Catatan' (Notes) and contains a form with the following fields:

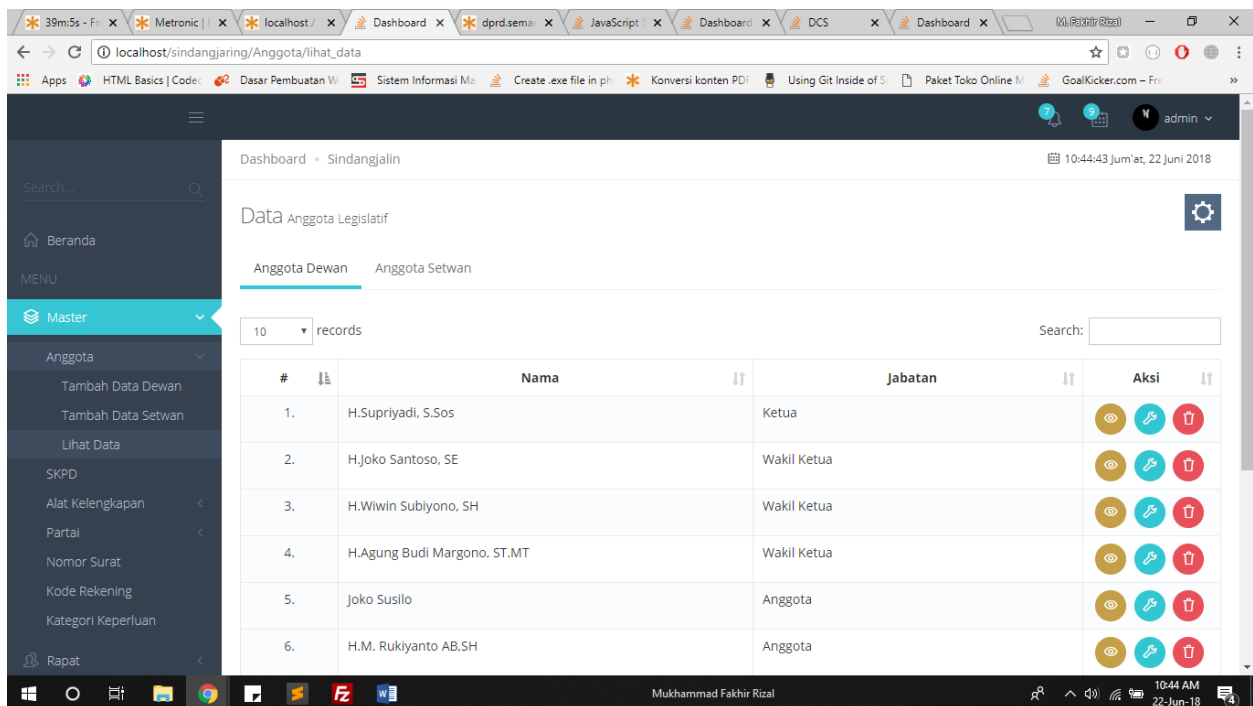
- Nama Anggota** (Member Name): A text input field.
- Nomor HP** (Phone Number): A text input field.
- Email**: A text input field.
- Pilih Fraksi** (Select Franchise): A dropdown menu with a red error message below it: 'Sesuaikan dengan fraksi anggota sekarang' (Adjust to the current member's franchise).
- Jabatan** (Position): A text input field.

The bottom of the screen shows a Windows taskbar with the time 10:39 AM on 22-Jun-18 and the user name 'Mukhammad Fakhir Rizal'.

Ada beberapa atribut dalam penambahan data anggota dewan baru, yaitu nama dari anggota dewan, nomor telepon yang bisa dihubungi, email yang valid, fraksi ketika dia menjabat sebagai anggota dewan beserta jabatannya.



Tampilan diatas merupakan tampilan dari form tambah data baru anggota sekretariat dewan. Ada 5 atribut yang harus dilengkapi ketika pengisian data, yaitu nama lengkap beserta gelarnya, NIP (Nomor Induk Pegawai), jabatan yang diemban sekarang, golongan dan pangkat sesuai dengan SK yang berlaku.



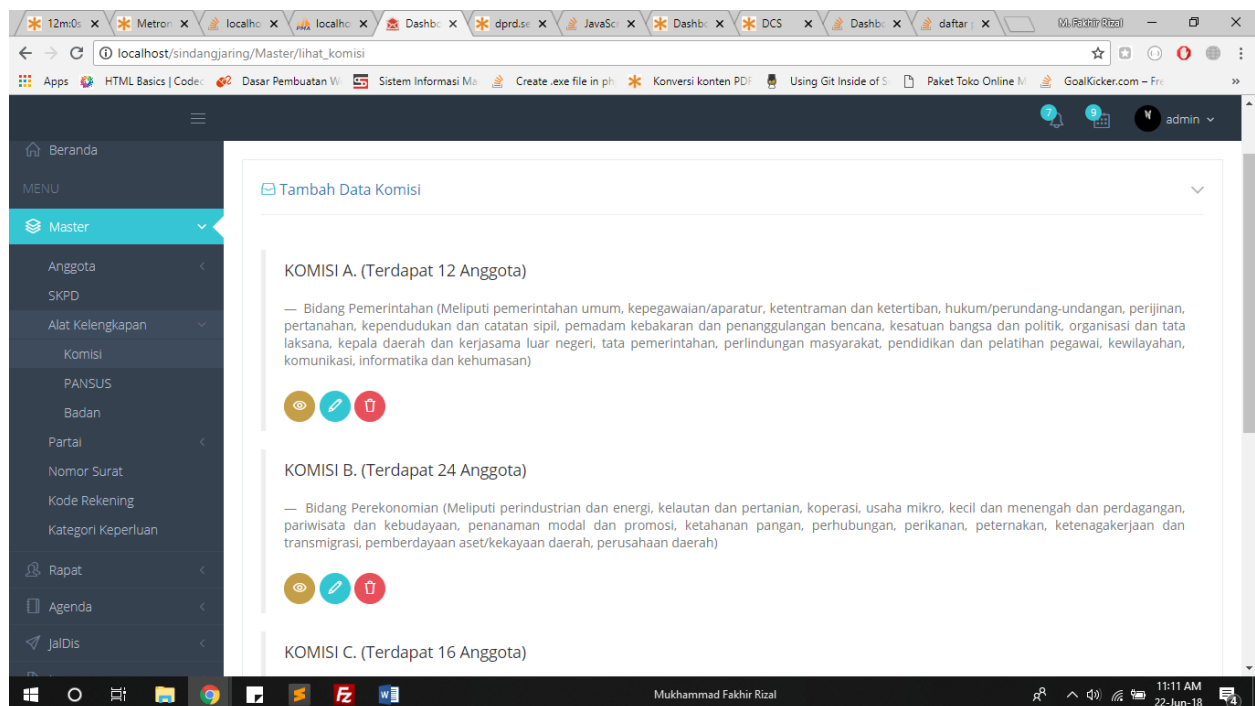
Di menu lihat data anggota ini berisi rekapan dari data yang telah diinput sebelumnya, yaitu data anggota dewan dan data anggota sekretariat dewan, disini terbagi menjadi 2 tab untuk membadakan antara 2 data tadi. Disediakan fitur lihat data, ubah data dan hapus data. Untuk mengganti foto profil dari masing-masing anggota bisa di klik pada menu lihat data kemudian dibawah kota foto disediakan tombol "Ubah Foto Anggota", pada halaman lihat data (ketika yang di klik adalah anggota dewan) akan muncul riwayat keikutsertaan alat

kelengkapan dewan (pansus, komisi, dan badan). Untuk halaman ubah data atribut yang ada sama dengan atribut pada saat input data.

Sub menu kedua adalah Master SKPD, disini berguna untuk memoderasi data anggota SKPD. Fungsi yang tersedia hampir sama dengan sub menu anggota. Untuk atribut dalam penambahan data hanya terdapat nama dan deskripsi, untuk halaman tambah data tidak tersedia namun digantikan oleh popup yang sebelumnya harus meng-klik tombol “Tambah Data +” di sebelah pojok kanan atas.

Sub menu ketiga ada alat kelengkapan dewan, dimana terdapat sub menu lagi yaitu badan, komisi dan pansus.

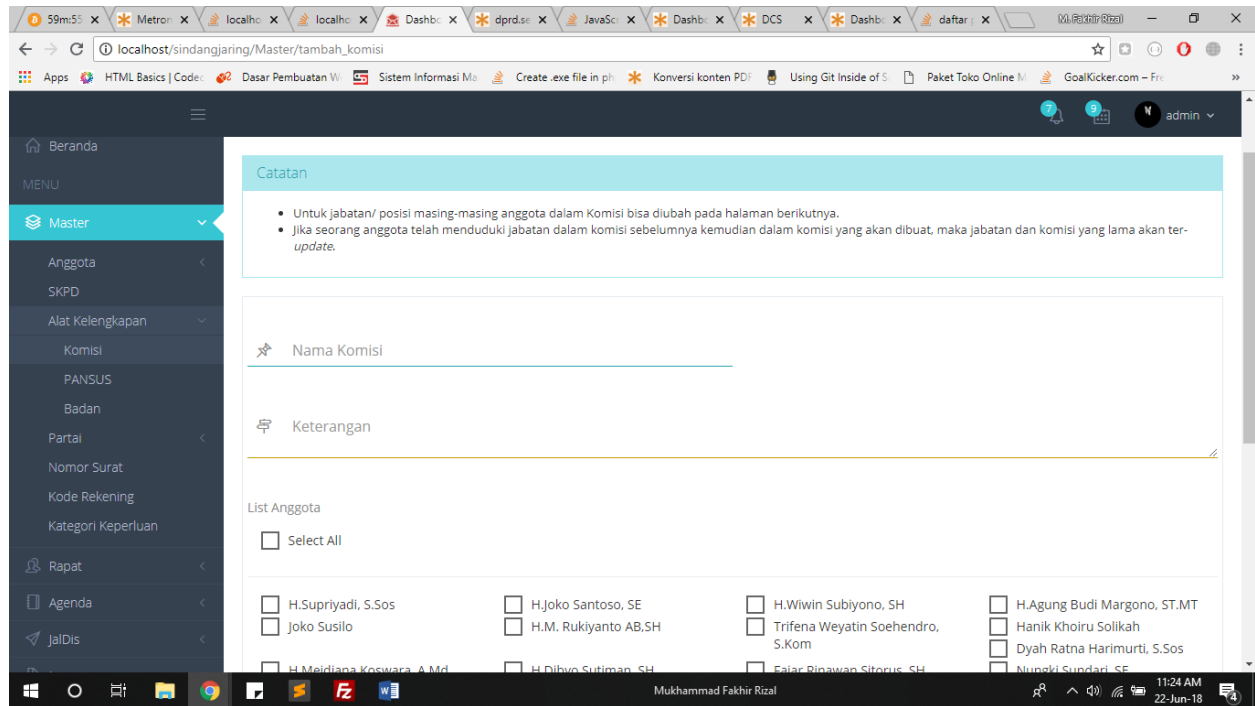
Berikut untuk tampilan halaman Komisi



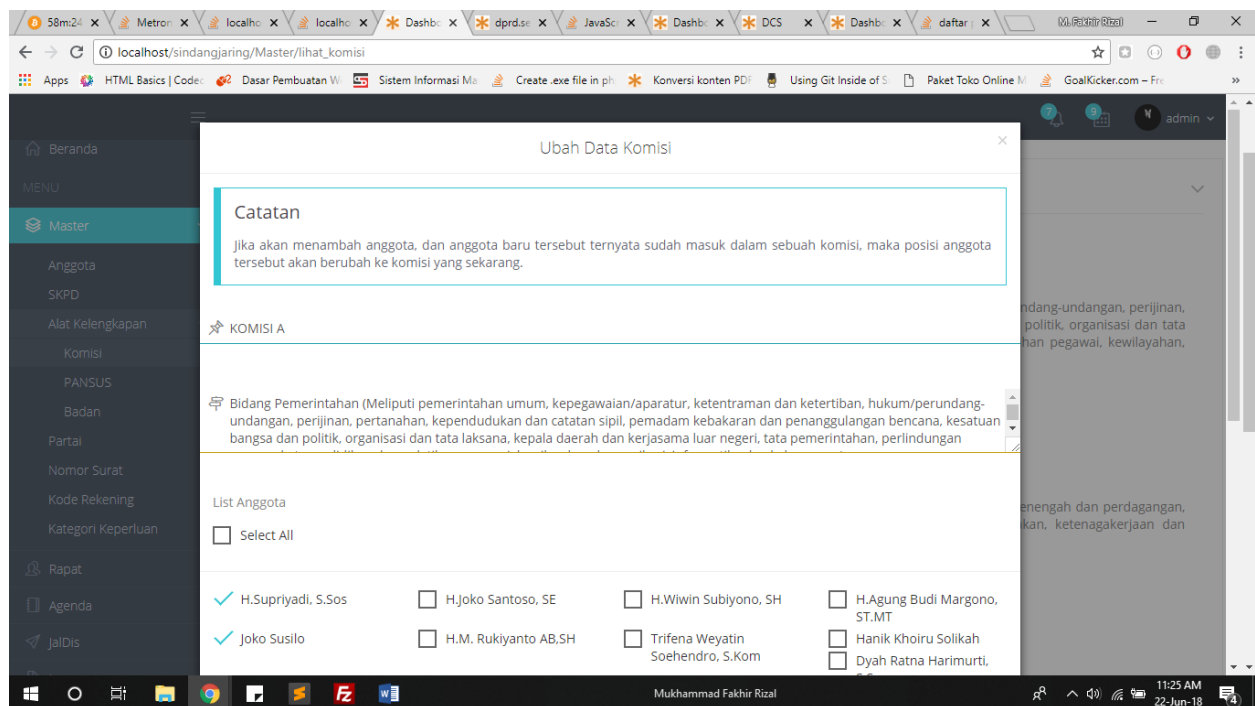
Di halaman komisi langsung dihadapkan dengan daftar komisi yang telah dibentuk, berikut dengan jumlah anggota yang terlibat dan keterangan tupoksi dari komisi tersebut. Untuk masuk ke form tambah data bisa di klik di bagian atas (icon drawer), dalam manajemen data komisi disediakan 3 tombol (detail data, ubah data, dan hapus data).

Untuk tambah data, pertama hanya ada atribut nama komisi, keterangan (tupoksi), dan list anggota (dalam bentuk checkbox) yang harus dipilih, untuk jabatan/ posisi masing-masing anggota dalam komisi bisa diubah pada halaman berikutnya, sebagai catatan lagi jika seorang anggota telah menduduki jabatan dalam komisi sebelumnya kemudian dalam

komisi yang akan dibuat, maka jabatan dan komisi yang lama akan ter-update. Berikut tampilannya.



Untuk ubah data tidak diarahkan ke halaman baru namun hanya ada popup, untuk atribut sama dengan tambah data. Berikut tampilannya.



Seperti pada tambah data, untuk jabatan masing-masing anggota dalam komisi dimoderasi di halaman yang berbeda, disini harus terlebih dahulu meng-klik tombol detail data. Berikut tampilannya.

Dashboard • Sindangjalin 11:27:24 Jum'at, 22 Juni 2018

Detail Data Komisi

KOMISI A

Keterangan : Bidang Pemerintahan (Meliputi pemerintahan umum, kepegawaian/aparatur, ketentraman dan ketertiban, hukum/perundang-undangan, perijinan, pertanahan, kependudukan dan catatan sipil, pemadam kebakaran dan penanggulangan bencana, kesatuan bangsa dan politik, organisasi dan tata laksana, kepala daerah dan kerjasama luar negeri, tata pemerintahan, perlindungan masyarakat, pendidikan dan pelatihan pegawai, kewilayahan, komunikasi, informatika dan kehutanan)
Jumlah Anggota : 12 orang.

H. Supriyadi, S. Sos	Jabatan Ketua Komisi A
Joko Susilo	Jabatan Ketua Komisi A
H. Meidiana Koswara, A. Md	Jabatan Wakil Ketua Komisi A

Selanjutnya ada sub menu Pansus (Panitia Khusus), untuk tampilan awal sedikit berbeda dengan sub menu komisi, disini menggunakan tabel sebagai sajian data yang telah tersimpan di basis data, dengan keterangannya antara lain : nama pansus, tanggal dibentuknya pansus, jumlah anggota yang terlibat, dan status pansus (masih berjalan atau sudah selesai), disertai dengan 3 tombol untuk memoderasi data pansus (detail data, ubah data, dan hapus data). Kemudian untuk masuk ke form tambah data, bisa di klik tombol yang ada diatas tabel sebelah kiri. Berikut tampilan awal dari sub menu pansus.

Dashboard • Sindangjalin 11:36:36 Jum'at, 22 Juni 2018

Data PANSUS

[Tambah Data PANSUS](#)

10 records Search:

#	Nama PANSUS	Dibentuk pada,	Jumlah Anggota	Status	Aksi
1.	Hak Angket untuk KPK	01-03-2018	6 Orang.	Masih Berjalan	
2.	TKA	01-02-2018	4 Orang.	Sudah selesai	
3.	RUU Pemilu	31-03-2018	12 Orang.	Sudah selesai	
4.	RUU Terorisme	01-02-2018	12 Orang.	Sudah selesai	
5.	Angket untuk Bank Century	01-01-1970	4 Orang.	Sudah selesai	

Showing 1 to 5 of 5 entries

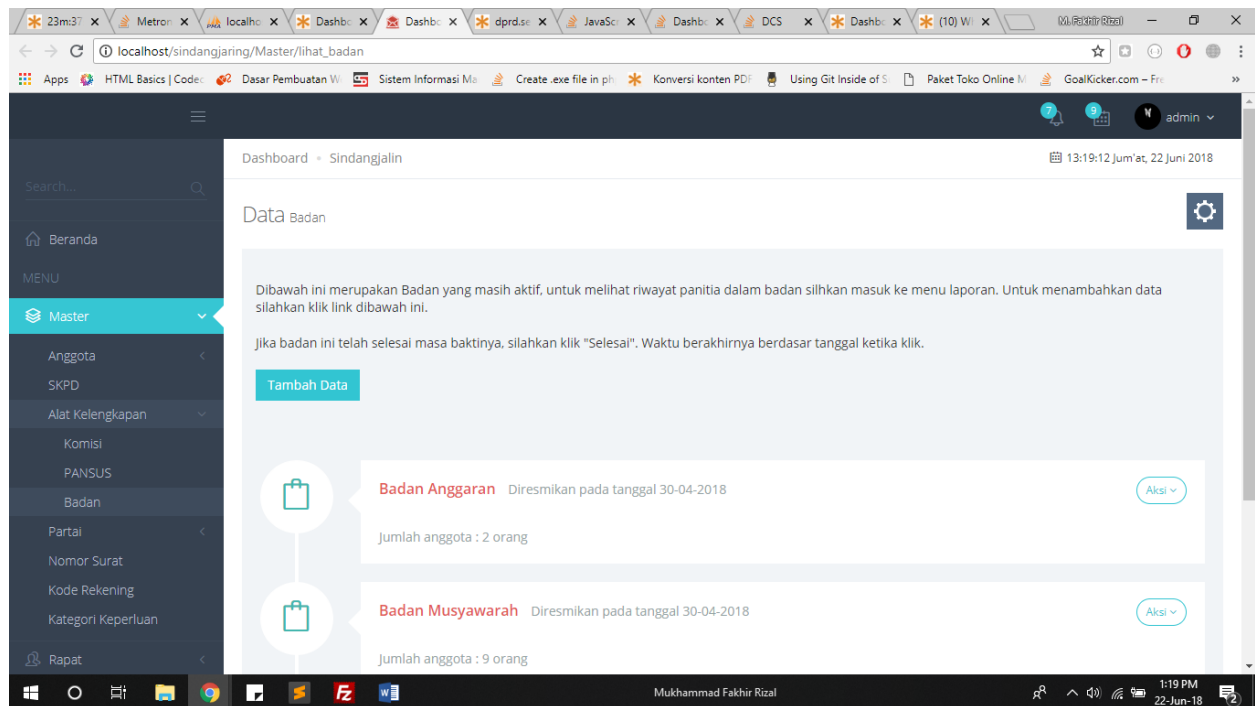
Form tambah data terdapat 4 atribut utama yaitu, nama pansus, tujuan dibentuknya pansus, list anggota, dan periode berdiri pansus, untuk memasukkan jabatan/ posisi masing-masing anggota dalam pansus bisa ditambahkan setelah menyelesaikan inputan data pansus. Berikut tampilan dari form tambah data pansus.

The screenshot shows a web application interface for adding a new PANSUS (Panitia Ad Hoc). The left sidebar contains a menu with options like Beranda, Master, Anggota, SKPD, Alat Kelengkapan, Komisi, PANSUS, Badan, Partai, Nomor Surat, Kode Rekening, Kategori Keperluan, Rapat, Agenda, and JalDis. The main content area is titled 'Catatan' and contains instructions for adding members. Below the instructions is the 'Nama PANSUS' field, followed by the 'Tujuan' field. The 'List Anggota' section includes a 'Select All' checkbox and a table of members with checkboxes for selection.

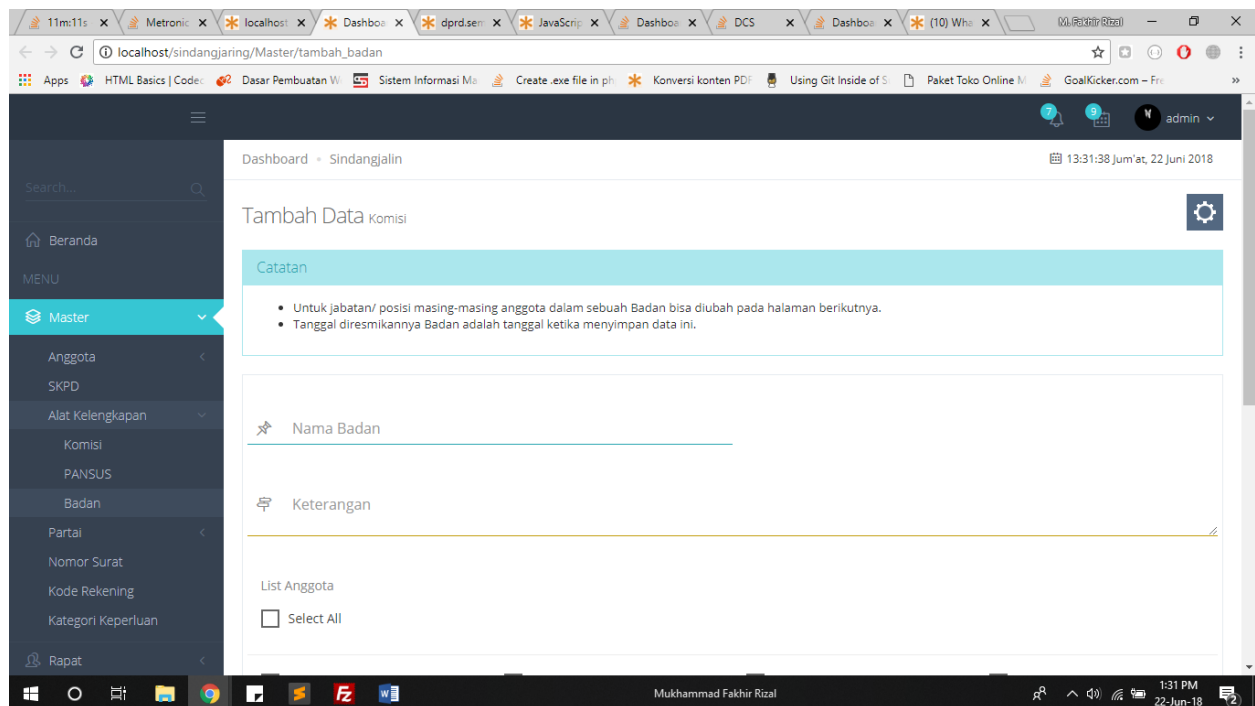
List Anggota			
<input type="checkbox"/>	H. Supriyadi, S.Sos	<input type="checkbox"/>	H. Joko Santoso, SE
<input type="checkbox"/>	Joko Susilo	<input type="checkbox"/>	H.M. Rukiyanto AB,SH
<input type="checkbox"/>	H. Wiwin Subiyono, SH	<input type="checkbox"/>	H. Agung Budi Margono, ST.MT
<input type="checkbox"/>	Trifena Weyatin Soehendro, S.Kom	<input type="checkbox"/>	Hanik Khoiru Solikah
<input type="checkbox"/>	Dyah Ratna Harimurti, S.Sos	<input type="checkbox"/>	Nuneki Supardi, SE

Untuk detail data dalam sub menu pansus sama dengan tampilan dari sub menu komisi, dihalaman tersebut selain bisa melihat detail data dari sebuah pansus juga bisa mengubah jabatan anggota yang terlibat dalam pansus tersebut. Sedang untuk ubah data juga sama dengan sub menu komisi, berbentuk popup ketika di-klik tombol ubah data.

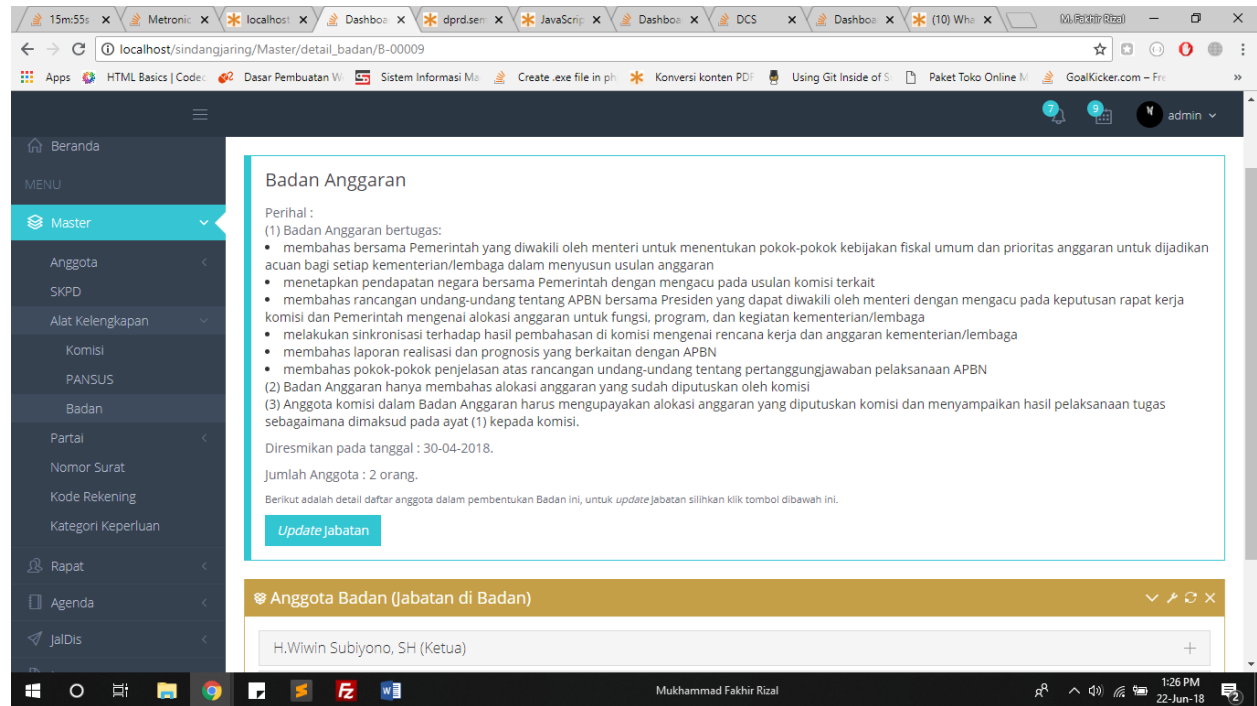
Sub menu badan tampilannya tidak jauh beda dengan tampilan sub menu komisi, berbentuk list (dengan data yang tersaji sebagai berikut : nama badan, tanggal diresmikan, dan jumlah anggota yang terlibat) dengan tombol yang berada di sisi sebelah kanan untuk manajemen datanya. Terdapat 3 pintasan tombol yaitu detail, ubah, dan selesai. Jika sebuah badan telah selesai masa baktinya, maka harus klik tombol "Selesai" (menunjukkan waktu berakhirnya berdasar tanggal ketika klik). Untuk tambah data baru bisa di klik pada tombol "Tambah Data" yang berada di kiri atas list data. Disini hanya tampil data badan yang masih aktif, sedang rekapan data badan yang telah selesai bisa dilihat di menu laporan kemudian sub menu badan. Berikut tampilan awal dari sub menu badan.



Untuk form tambah data baru, atribut yang disediakan hanya nama badan, keterangan/ perihal, dan daftar anggota (yang nantinya bisa diceklis siapa saja yang terlibat). Untuk pemberian jabatan ke anggota yang terlibat ada setelah menyelesaikan input data badan (dialihkan ke halaman detail data badan). Berikut tampilannya.



Data detail yang tersaji ketika meng-klik tombol “Detail” akan muncul tampilan sebagai berikut.



Mulai dari perihal dibentuknya badan, tanggal diresmikannya, dan anggota yang terlibat (beserta keterangan jabatan di dalam badan tersebut). Di halaman ini juga bisa mengubah jabatan dari masing-masing anggota yang terlibat, akan dimunculkan form ubah data jabatan dalam bentuk popup ketika pengguna meng-klik tombol “Update Jabatan”.

Setelah sub menu alat kelengkapan, selanjutnya ada sub menu partai. Data partai ini nantinya akan terintegrasi dengan pemilihan fraksi ketika tambah data baru anggota dewan. Terdapat 2 sub menu dibawah sub menu partai, yaitu tambah data, dan lihat data. Dalam sub menu tambah data ada beberapa atribut yang wajib diisi, yaitu : nama partai, singkatan nama partai, tanggal berdirinya partai, jumlah anggota yang terdaftar, alamat kantor pusat, dan ketua umum yang saat ini menjabat. Untuk sub menu lihat data, tersaji dalam bentuk tabel yang dinamis (bisa searching, dan ordering), dilengkapi juga dengan tombol untuk lihat detail data, ubah data, dan hapus data partai. Pengguna juga bisa mengubah logo dari masing-masing partai, dengan sebelumnya meng-klik tombol detail data kemudian dibawah foto terdapat tombol “Ubah Logo Partai”, form ubah data akan muncul dalam bentuk popup.

Setelah sub menu partai, selanjutnya ada sub menu nomor surat. Data nomor surat ini nantinya akan terintegrasi dengan pencetakan surat yang dibutuhkan dalam kegiatan perjalanan dinas. Terdapat 2 sub menu dibawah sub menu nomor surat, yaitu tambah data, dan lihat data. Dalam sub menu tambah data ada beberapa atribut yang wajib diisi, yaitu : nomor surat, yang bertanda tangan, NIP (Nomor Induk Pegawai), jabatan dari yang menandatangani, dan keterangan. Untuk sub menu lihat data, tersaji dalam bentuk tabel yang dinamis (bisa searching, dan ordering), dilengkapi juga dengan tombol untuk lihat detail data, ubah data, dan hapus data.

Setelah sub menu nomor surat, selanjutnya ada sub menu kode rekening. Data kode rekening ini nantinya akan terintegrasi dengan anggaran dalam kegiatan perjalanan dinas. Terdapat 2 sub menu dibawah sub menu kode rekening, yaitu tambah data, dan lihat data. Dalam sub menu tambah data ada beberapa atribut yang wajib diisi, yaitu : kode rekening, pejabat PPTK, dan jumlah anggaran maksimal yang disediakan. Untuk sub menu lihat data, tersaji dalam bentuk tabel yang dinamis (bisa searching, dan ordering), dilengkapi juga dengan tombol untuk lihat detail data, ubah data, dan hapus data.

Setelah sub menu kode rekening, selanjutnya ada sub menu kategori keperluan. Data kategori keperluan ini nantinya akan terintegrasi dengan pemetaan kegiatan perjalanan dinas yang dijalankan. Terdapat 2 sub menu dibawah sub menu kategori keperluan, yaitu tambah data, dan lihat data. Dalam sub menu tambah data hanya ada 1 atribut yang wajib diisi, yaitu nama kategori keperluan. Untuk sub menu lihat data, tersaji dalam bentuk tabel yang dinamis (bisa searching, dan ordering), dilengkapi juga dengan tombol untuk lihat detail data, ubah data, dan hapus data.

Setelah menu master, selanjutnya ada menu rapat. Dalam menu ini terdapat 3 sub menu, yaitu tambah data, lihat data, dan timeline data rapat yang tersaji dalam bentuk kalender. Untuk sub menu tambah data, ada beberapa atribut yang wajib diisi, pertama ada nomor surat beserta bukti surat yang telah diterbitkan pejabat terkait dengan file yang dapat dilampirkan berupa file gambar ataupun file dokumen (.pdf), kemudian ada nama kegiatan rapat, waktu pelaksanaan rapat, tempat pelaksanaan, materi yang akan disampaikan, pemimpin rapat, dan peserta rapat (baik dari anggota dewan, opd, dan masyarakat umum). Sebagai catatan untuk memilih peserta dari anggota dewan, sebelumnya harus memilih alat kelengkapannya terlebih dahulu. Berikut tampilan dari tambah data rapat.

The screenshot displays a web application interface for adding meeting data. The interface includes a sidebar menu with options like Beranda, Master, Rapat, and Agenda. The main content area shows a form for 'Tambah Data' with fields for 'Bukti Surat', 'Nomor Surat', 'Nama Kegiatan', 'Tanggal mulai', 'Tanggal berakhir', and 'Waktu'. A 'Catatan' section at the top provides instructions on file size and extensions.

Catatan

- Ukuran maksimal file bukti surat adalah 4MB
- Ekstensi yang diizinkan adalah pdf, jpg, png, jpeg, dan bmp
- Untuk memilih anggota dewan silahkan pilih terdahulu alat kelengkapannya.

Bukti Surat* [Select file](#)

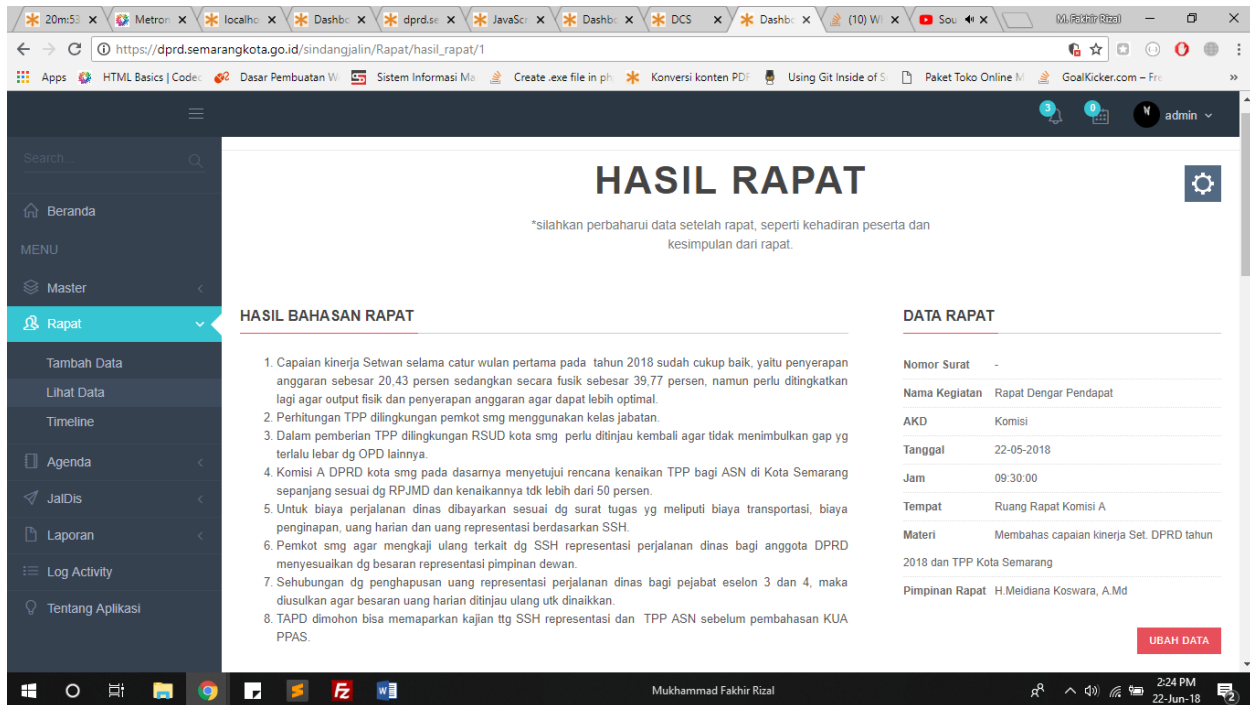
Nomor Surat

Nama Kegiatan

Tanggal mulai dd-----yyyy **Tanggal berakhir** dd-----yyyy

Waktu --:-- --

Untuk sub menu lihat data, tersaji dalam bentuk tabel yang dinamis (bisa searching, dan ordering), dilengkapi juga dengan tombol untuk lihat hasil rapat, ubah data, dan hapus data. Kusus untuk hasil rapat, bisa tersedia setelah waktu rapat terlampaui, jika belum maka tombol akan berstatus *disable*. Berikut tampilan dari halaman hasil rapat.



The screenshot displays a web application interface for viewing meeting results. The page is titled "HASIL RAPAT" and includes a sidebar menu with options like "Beranda", "MENU", "Master", "Rapat", "Tambah Data", "Lihat Data", "Timeline", "Agenda", "JaiDis", "Laporan", "Log Activity", and "Tentang Aplikasi". The main content area is divided into two sections: "HASIL BAHASAN RAPAT" and "DATA RAPAT".

HASIL BAHASAN RAPAT

1. Capaian kinerja Setwan selama catur wulan pertama pada tahun 2018 sudah cukup baik, yaitu penyerapan anggaran sebesar 20,43 persen sedangkan secara fisik sebesar 39,77 persen, namun perlu ditingkatkan lagi agar output fisik dan penyerapan anggaran agar dapat lebih optimal.
2. Perhitungan TPP dilingkungan pemkot smg menggunakan kelas jabatan.
3. Dalam pemberian TPP dilingkungan RSUD kota smg perlu ditinjau kembali agar tidak menimbulkan gap yg terlalu lebar dg OPD lainnya.
4. Komisi A DPRD kota smg pada dasarnya menyetujui rencana kenaikan TPP bagi ASN di Kota Semarang sepanjang sesuai dg RPJMD dan kenaikannya tdk lebih dari 50 persen.
5. Untuk biaya perjalanan dinas dibayarkan sesuai dg surat tugas yg meliputi biaya transportasi, biaya penginapan, uang harian dan uang representasi berdasarkan SSH.
6. Pemkot smg agar mengkaji ulang terkait dg SSH representasi perjalanan dinas bagi anggota DPRD menyesuaikan dg besaran representasi pimpinan dewan.
7. Sehubungan dg penghapusan uang representasi perjalanan dinas bagi pejabat eselon 3 dan 4, maka diusulkan agar besaran uang harian ditinjau ulang utk dinaikkan.
8. TAPD dimohon bisa memaparkan kajian ttg SSH representasi dan TPP ASN sebelum pembahasan KUA PPAS.

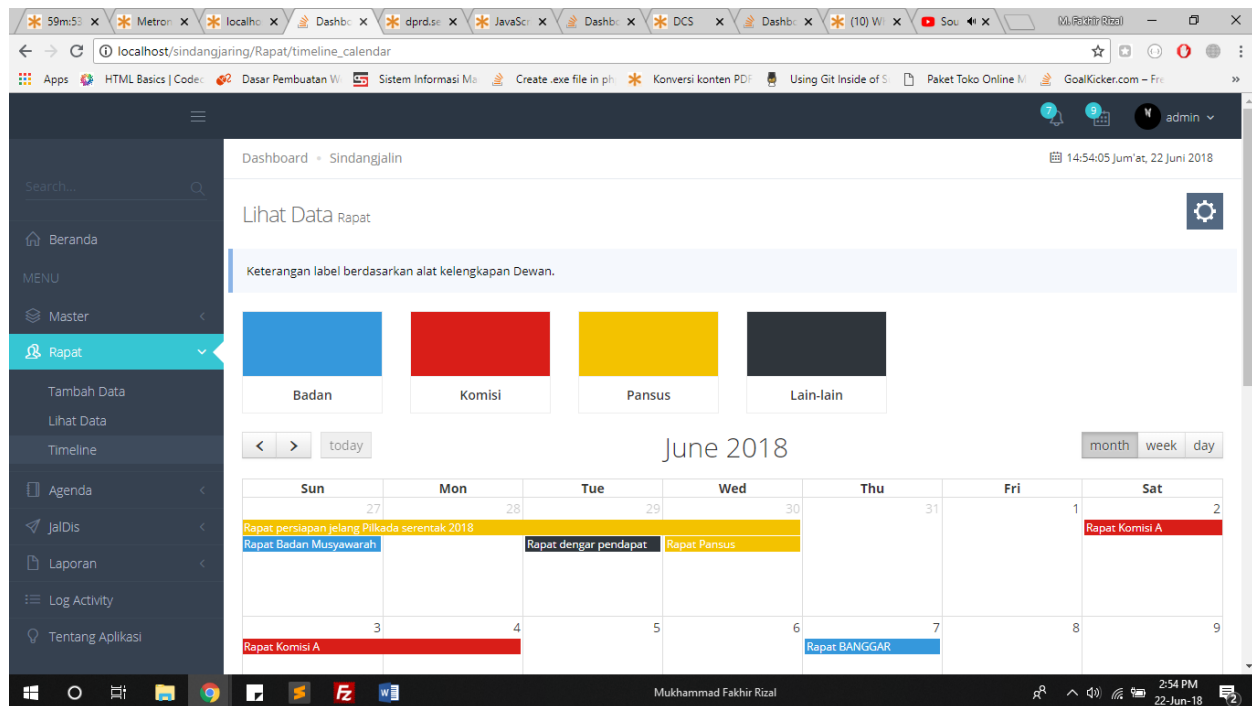
DATA RAPAT

Nomor Surat	-
Nama Kegiatan	Rapat Dengar Pendapat
AKD	Komisi
Tanggal	22-05-2018
Jam	09:30:00
Tempat	Ruang Rapat Komisi A
Materi	Membahas capaian kinerja Set. DPRD tahun 2018 dan TPP Kota Semarang
Pimpinan Rapat	H.Meidiana Koswara, A.Md

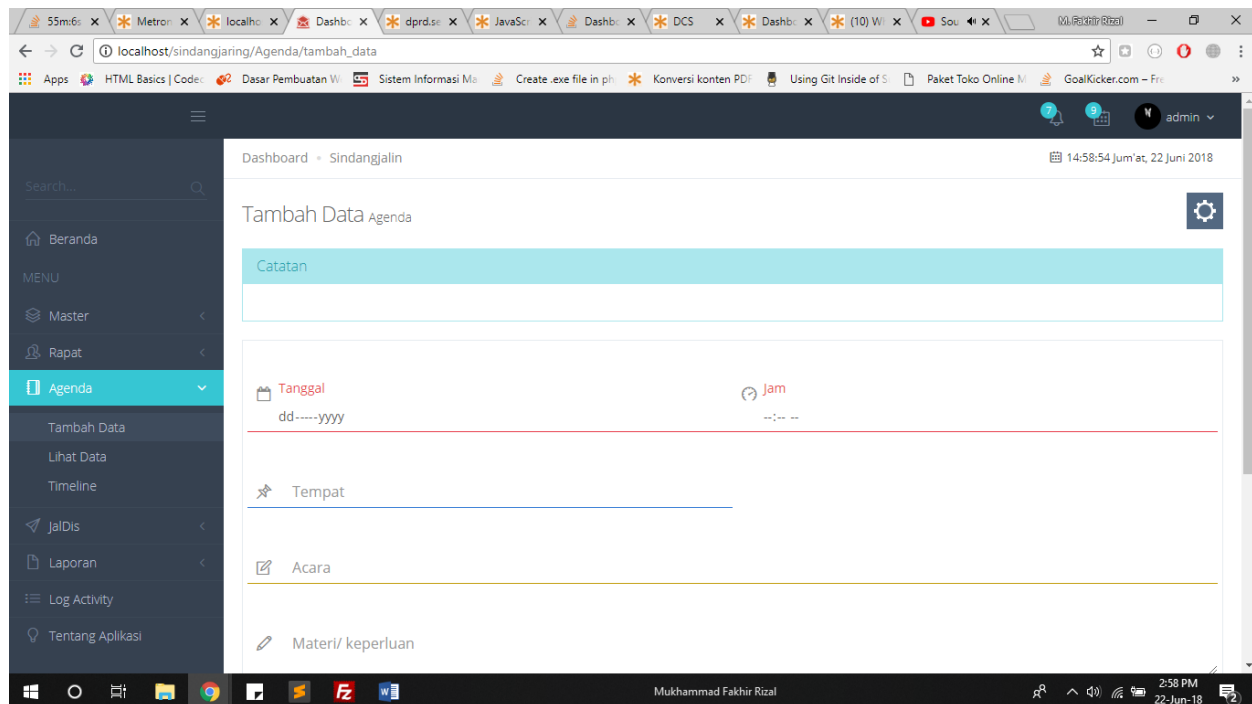
UBAH DATA

Selain menampilkan hasil rapat, disini juga bisa mengubah data hasil bahasan rapat beserta foto (jika ada), dan kehadiran peserta.

Untuk sub menu timeline data tersaji dalam bentuk kalender (tampilan awal per bulan, namun bisa diubah menjadi per minggu atau per hari), data dipetakan dalam beberapa warna, biru untuk memberi keterangan bahwa itu merupakan rapat badan, merah untuk memberi keterangan bahwa itu merupakan rapat komisi, kuning untuk memberi keterangan bahwa itu merupakan rapat pansus, dan hitam untuk memberi keterangan bahwa itu merupakan rapat selain ketiga alat kelengkapan yang tadi. Ketika salah satu data di klik maka akan muncul sebuah popup yang berisi data detailnya (nama acara, tempat pelaksanaan rapat, waktu kegiatan, dan preview dari bukti surat yang telah dilampirkan). Berikut tampilan dari timeline data rapat.



Setelah menu rapat, selanjutnya ada menu agenda. Dalam menu ini terdapat 3 sub menu, yaitu tambah data, lihat data, dan timeline data rapat yang tersaji dalam bentuk kalender. Untuk sub menu tambah data, ada beberapa atribut yang wajib diisi, pertama nama acara, kemudian waktu pelaksanaan, tempat pelaksanaan, materi yang akan disampaikan, dan peserta rapat. Berikut tampilan dari tambah data agenda.



Untuk sub menu lihat data, tersaji dalam bentuk tabel yang dinamis (bisa searching, dan ordering), dilengkapi juga dengan tombol untuk lihat detail data, ubah data, dan hapus data.

Setelah menu agenda, selanjutnya ada menu jaldis/ perjalanan dinas. Dalam menu ini terdapat 3 sub menu, yaitu tambah data, lihat data, dan timeline data rapat yang tersaji dalam bentuk kalender. Untuk sub menu tambah data, ada beberapa atribut yang wajib diisi, pertama ada jenis kegiatan perjalanan dinas, materi yang akan dibawa dalam kunjungan, dasar hukum diadakannya perjalanan dinas (bisa lebih dari satu), tempat yang akan dituju, tanggal pelaksanaan, transportasi yang akan digunakan, anggaran yang dipakai, pimpinan rombongan, peserta yang akan ikut (baik anggota dewan maupun anggota sekretariat dewan), dan terakhir ada pemilihan tanggal untuk penandatanganan surat-surat yang dibutuhkan. Dalam pemilihan peserta dari unsur anggota dewan, harus memilih alat kelengkapan terlebih dahulu. Untuk merubah tanggal keberangkatan dan kepulangan masing-masing peserta yang ikut akan disediakan setelah input data utama perjalanan dinas selesai. Berikut tampilan dari tambah data perjalanan dinas.

Dashboard - Sindangjalin 15:09:22 Jum'at, 22 Juni 2018

Tambah Data Perjalanan Dinas

Catatan

- Untuk memilih anggota dewan silahkan pilih terdahulu alat kelengkapannya.
- Untuk tanggal kunjungan per masing-masing anggota silahkan diatur di halaman setelah ini.

Jenis Kegiatan

-- Pilih --

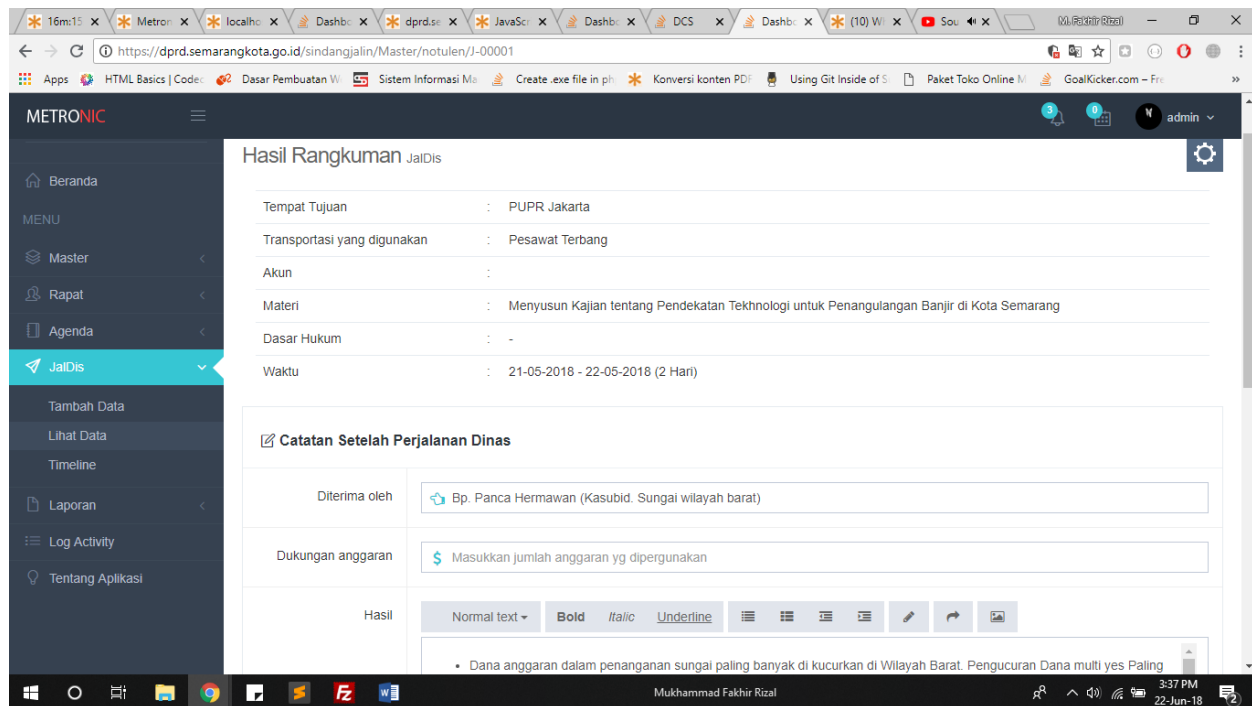
Pilih salah satu jenis kegiatan yg akan dilaksanakan dalam perjalanan dinas.

Materi

Tambah Dasar Hukum + -

Dasar Hukum

Untuk sub menu lihat data, tersaji dalam bentuk tabel yang dinamis (bisa searching, dan ordering), dilengkapi juga dengan tombol untuk lihat detail data, ubah data, dan hapus data. Untuk menambahkan hasil dari perjalanan dinas, disediakan fasilitas di kolom keterangan, namun jika perjalanan dinas belum selesai pada waktunya maka kolom keterangan tersebut akan tertulis "Coming Soon". Berikut tampilan dari halaman hasil rapat.



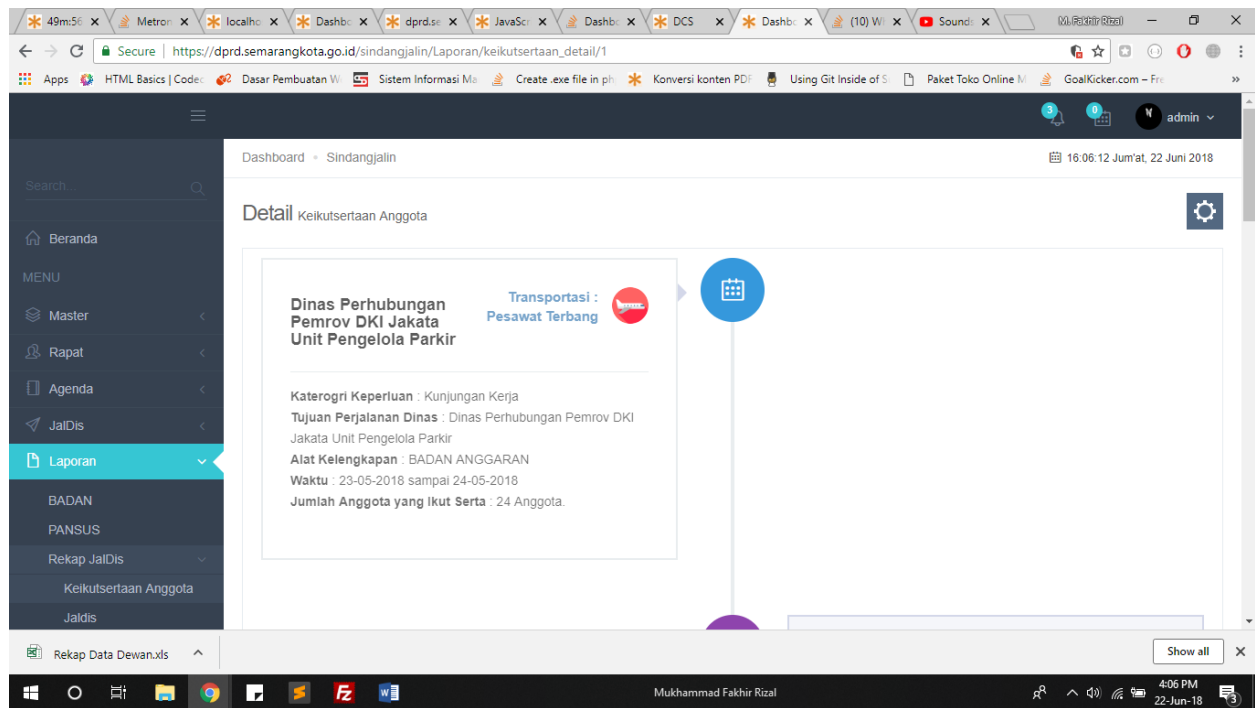
Laporan setelah melakukan perjalanan dinas dapat dimasukkan di halaman ini, mulai dari pihak yang menerima kunjungan, anggaran yang terpakai selama perjalanan, hasil bahasan yang diperoleh, dan foto sebagai bukti sah bahwa telah melakukan perjalanan dinas.

Setelah menu jaldiis, selanjutnya ada menu laporan. Dalam menu ini terdapat 4 sub menu, yaitu laporan badan, laporan pansus, laporan jaldiis, dan laporan rapat.

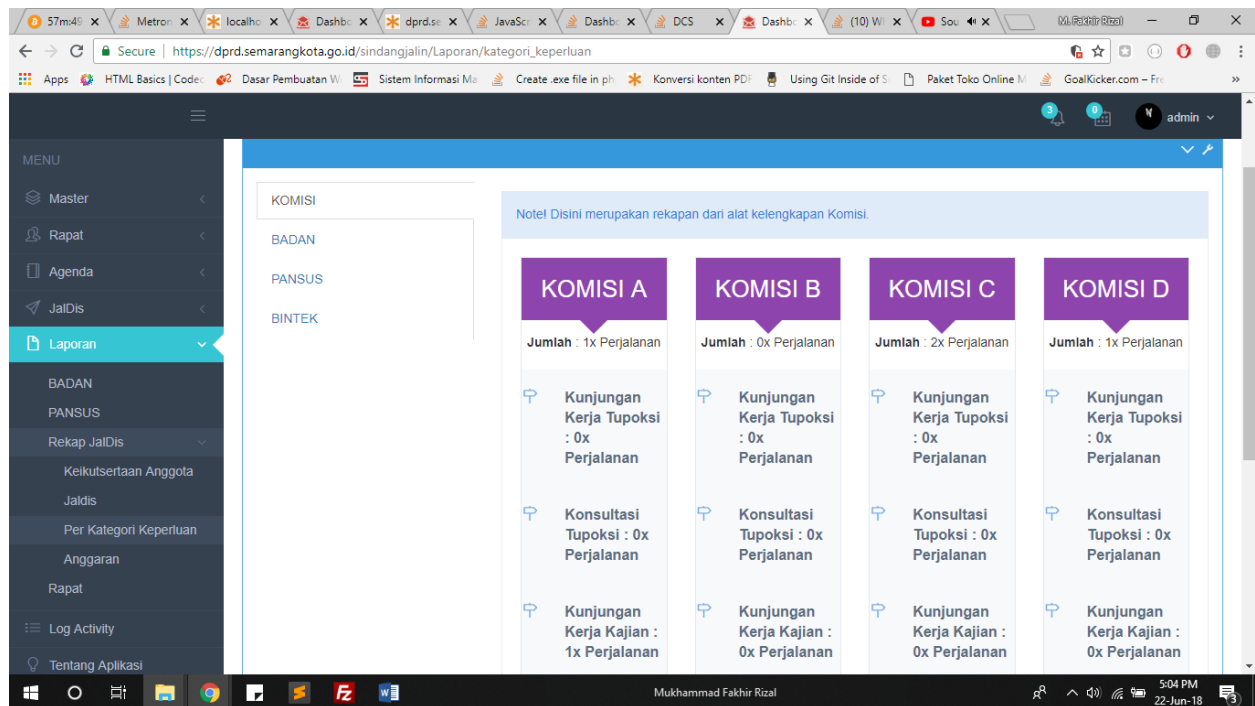
Untuk sub menu laporan badan, halaman awalnya berupa data yang dimuat dalam sebuah tabel beserta kolom yang berada dipaling kanan untuk melihat data detail dan untuk mengubah hasil dari dibentuknya badan tersebut.

Untuk sub menu laporan pansus sama dengan sub menu laporan badan, yang membadakan hanya isi kontennya.

Untuk sub menu laporan jaldiis masih terbagi lagi dalam 4 sub menu, yaitu keikutsertaan anggota, rekap per kategori keperluan, anggaran yang terpakai, dan rekap jaldiis. Pertama laporan berdasarkan keikutsertaan anggota berbentuk tabel yang dinamis (bisa searching, dan ordering) dan terbagi dalam 2 tab, yaitu tab untuk rekap anggota dewan dan rekap untuk anggota sekretariat setwan. Disediakan pula tombol untuk cetak data rekap yang nantinya berupa file excel. Pada kolom paling kanan dari tabel, disediakan tombol untuk melihat rekap perjalanannya, tetika di klik detail data dari anggota maka akan tampil sebagai berikut.

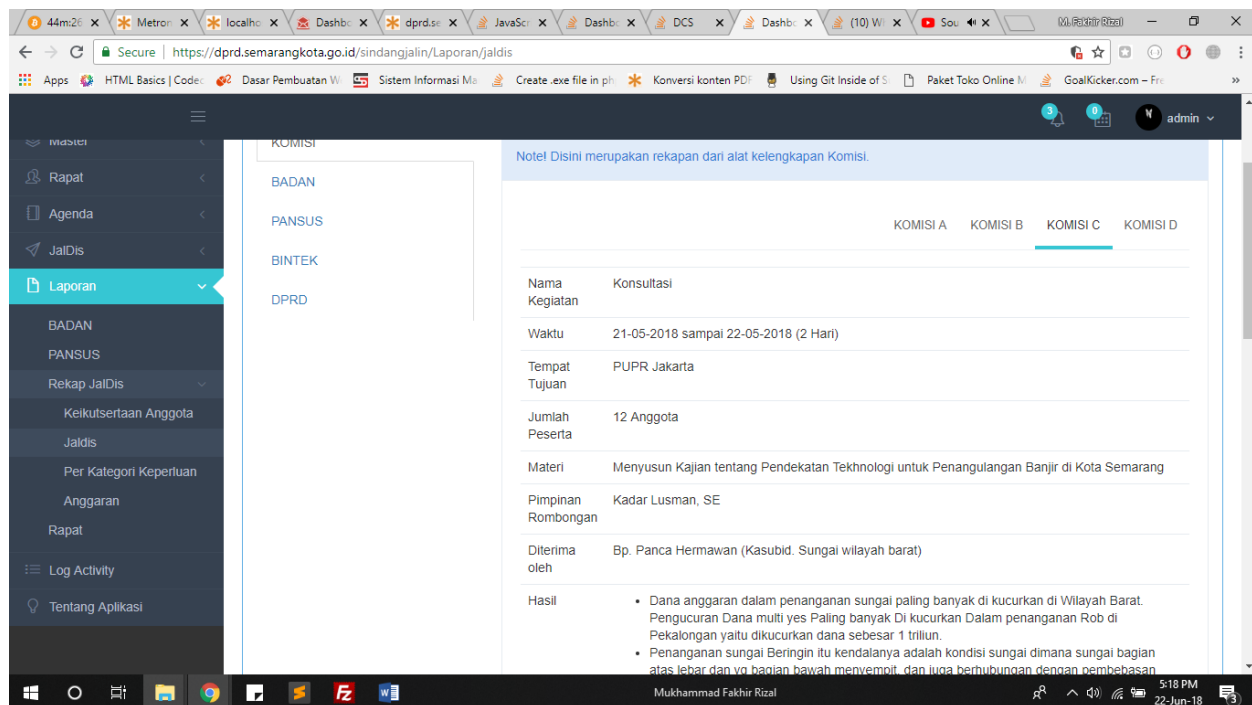


Selanjutnya laporan jaldis berdasarkan kategori keperluan, juga dipisahkan dalam tab per alat kelengkapan yang ada. Berikut tampilannya.



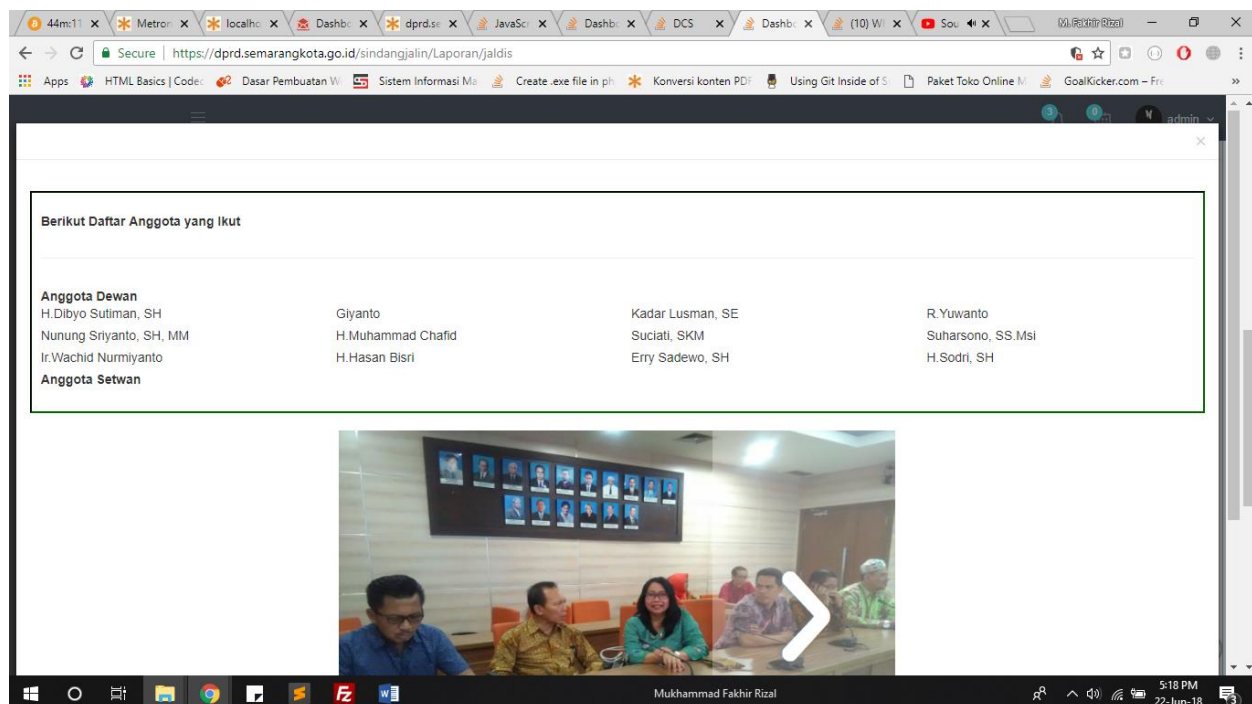
Pada laporan anggaran jaldis disajikan dalam bentuk list per bulan selama setahun, tiap bulan akan ditotal berapa anggaran yang terpakai. Sebagai catatan jika telah memasuki tahun yang baru maka akan kembali memulai perhitungan baru, data pada tahun yang lama tidak akan ditampilkan.

Laporan jaldis terekap dalam beberapa tab sesuai dengan alat kelengkapan, data yang ditampilkan pada tampilan laporan jaldis, antara lain : nama kegiatan, waktu, tempat tujuan, jumlah peserta, materi, pimpinan rombongan, diterima oleh, hasil, dan dukungan anggaran. Untuk melihat siapa saja peserta yang ikut dalam rombongan perjalanan beserta foto pasca kegiatan bisa dengan meng-klik tombol dibawah laporan. Berikut tampilannya.



Notef Disini merupakan rekap dari alat kelengkapan Komisi.

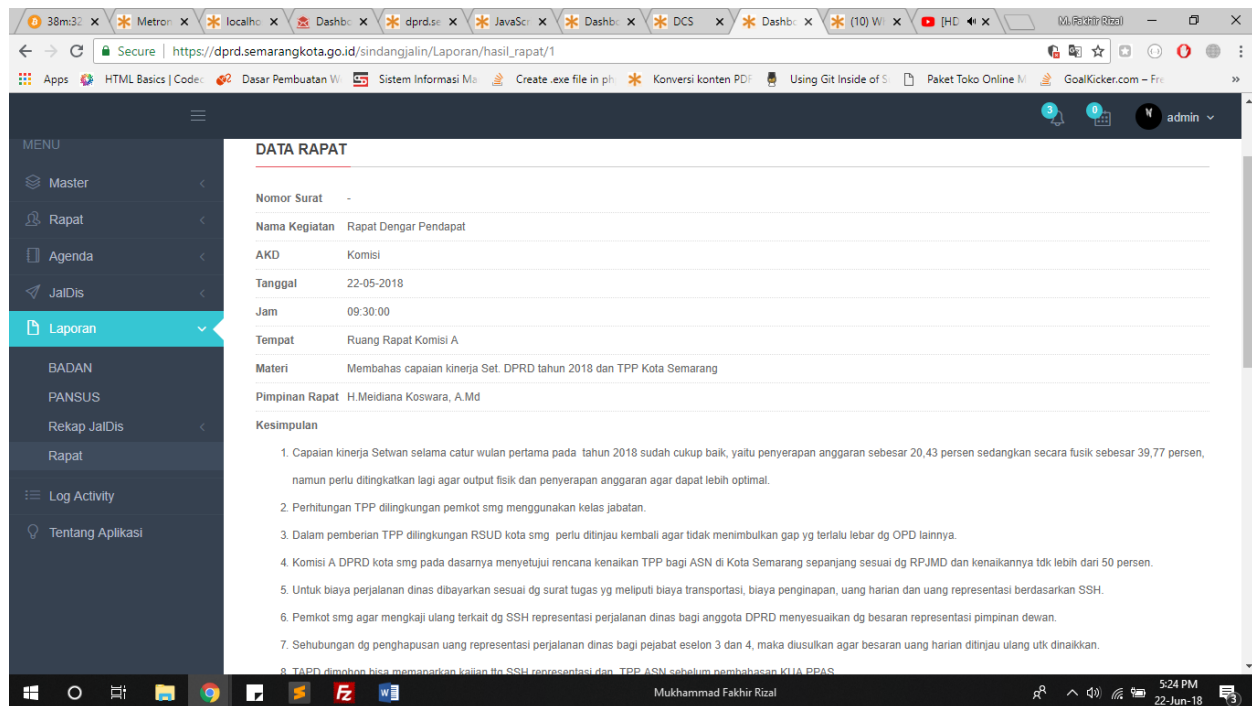
	KOMISI A	KOMISI B	KOMISI C	KOMISI D
Nama Kegiatan	Konsultasi			
Waktu	21-05-2018 sampai 22-05-2018 (2 Hari)			
Tempat Tujuan	PUPR Jakarta			
Jumlah Peserta	12 Anggota			
Materi	Menyusun Kajian tentang Pendekatan Teknologi untuk Penanggulangan Banjir di Kota Semarang			
Pimpinan Rombongan	Kadar Lusman, SE			
Diterima oleh	Bp. Panca Hermawan (Kasubid. Sungai wilayah barat)			
Hasil	<ul style="list-style-type: none"> Dana anggaran dalam penanganan sungai paling banyak di kururkan di Wilayah Barat. Pengucuran Dana multi yes Paling banyak Di kururkan Dalam penanganan Rob di Pekalongan yaitu dikururkan dana sebesar 1 triliun. Penanganan sungai Beringin itu kendalanya adalah kondisi sungai dimana sungai bagian atas lebar dan ya bagian bawah menyempit, dan luva berhubungan dengan pembahasan 			



Berikut Daftar Anggota yang ikut

Anggota Dewan	Anggota Setwan
H. Dibyo Sutiman, SH	Giyanto
Nunung Sriyanto, SH, MM	H. Muhammad Chafid
Ir. Wachid Nurmiyanto	H. Hasan Bisri
	Kadar Lusman, SE
	Suciati, SKM
	Erry Sadewo, SH
	R. Yuwanto
	Suharsono, SS, MSI
	H. Sodri, SH

Untuk sub menu laporan rapat, halaman awalnya berupa data yang dimuat dalam sebuah tabel yang dinamis (bisa searching, dan ordering) dengan kolom yang berada dipaling kanan untuk melihat hasil dari rapat. Data yang ditampilkan dari hasil rapat adalah penggabungan informasi awal rapat ditambah dengan kesimpulan yang didapat dan rekapan peserta yang menghadiri rapat. Berikut tampilannya.



Setelah menu laporan, selanjutnya ada menu log activity yang merekap seluruh aktifitas dari pengguna dalam menggunakan aplikasi “Sindangjalin”.

Setelah menu log activity, selanjutnya ada menu tentang aplikasi yang menampilkan sekilas tentang aplikasi.

Menu tambahan yang dihadirkan pada aplikasi “Sindangjalin” ada di pojok kanan atas, dengan terlebih dahulu meng-klik avatarnya, ada 2 menu yang disediakan yaitu pengaturan akun dan bantuan. Pada menu pengaturan akun, pengguna dapat mengubah data diri, mengganti avatar, mengganti email, dan mengganti password untuk masuk ke dalam sistem. Sedangkan menu bantuan berisi preview dokumen manual book dari aplikasi “Sindangjalin”, dokumen ini juga bisa diunduh dengan keluaran berupa file pdf.