

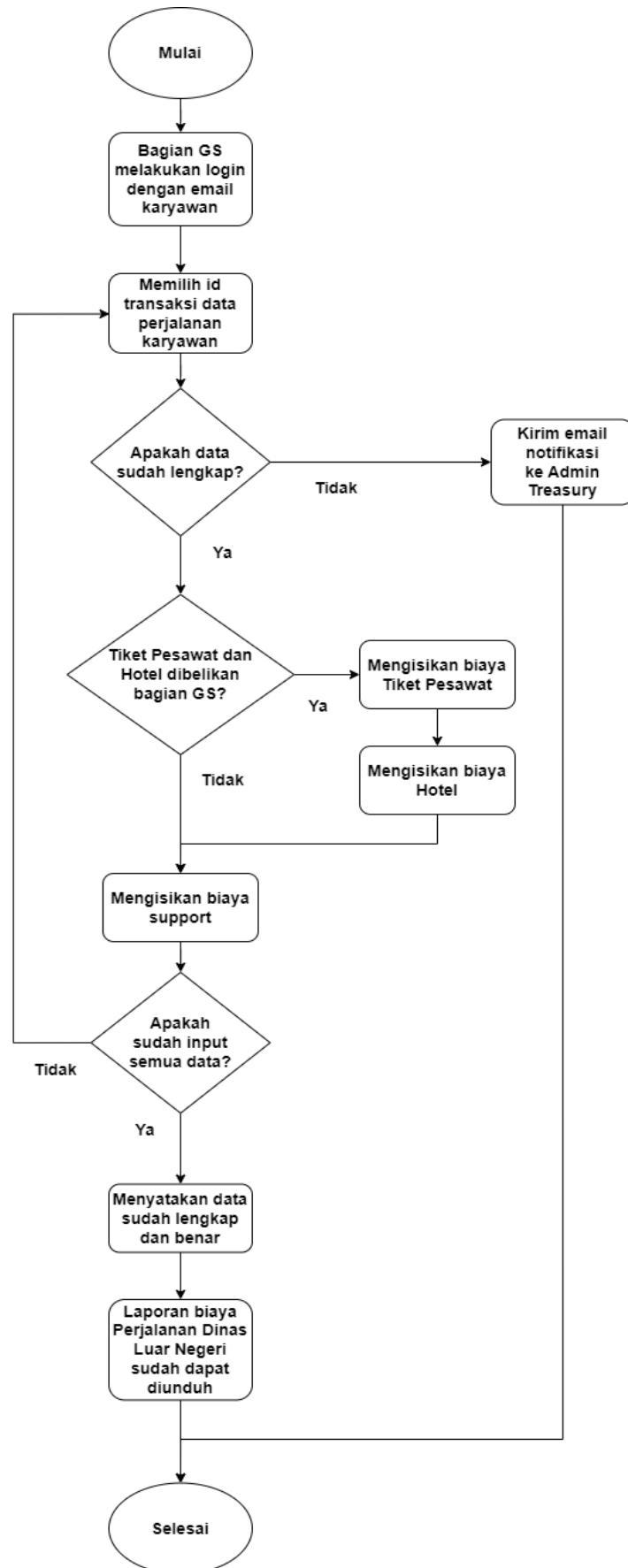
User Guide Program Aplikasi Sistem Report Biaya Perjalanan Dinas Luar Negeri

**Corporate Management Information System
2023**

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	ii
ALUR PROGRAM.....	1
USER GUIDE UNTUK GENERAL SERVICE	2
A. Halaman Login	2
B. Halaman ID Transaksi.....	3
1. Detail ID Transaksi	3
C. Halaman Dashboard.....	4
1. Cara masuk ke dalam halaman Dashboard	4
2. Generate Laporan.....	5
D. Halaman List PB	6
1. Cara masuk ke dalam halaman List PB	6
2. Revisi Data PB.....	7
3. Selesai PB	8
E. Halaman Data PB.....	9
1. Cara masuk ke dalam halaman Data PB	9
2. Input Biaya.....	10
F. Halaman Biaya Support.....	11
1. Cara masuk ke dalam halaman Biaya Support	11
2. Download Format Excel	12
3. Upload File Excel.....	12
4. Revisi Data PB	14
5. Selesai.....	14

ALUR PROGRAM

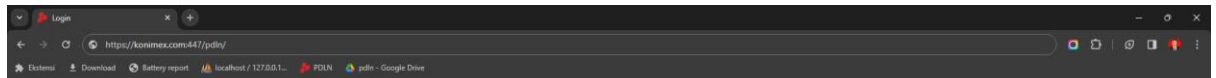


USER GUIDE UNTUK GENERAL SERVICE

A. Halaman Login

Cara masuk ke dalam aplikasi:

1. Buka browser (Google Chrome/Mozilla Firefox).
2. Ketik url: <https://konimex.com:447/pdln/>
3. Akan tampil seperti berikut:



NIK/Email

Password

Login

USER GUIDE

Masukkan email konimex atau nik dan password yang telah terdaftar, klik Login.

4. Jika email/nik dan password benar maka selamat Anda telah masuk ke dalam aplikasi.

PERJALANAN DINAS LN

Logout

ID Transaksi Perjalanan Dinas Luar Negeri

Showing 1 to 4 of 4 entries

No	ID Transaksi	Tanggal Keberangkatan	Tanggal Pulang	Jumlah Personil	Aksi
1	1/Perjalanan Dinas Luar Negeri/1	Senin, 23 Oktober 2023	Senin, 30 Oktober 2023	1	Pilih
2	2/Perjalanan Dinas Luar Negeri/1	Rabu, 01 November 2023	Kamis, 09 November 2023	1	Pilih
3	3/Perjalanan Dinas Luar Negeri/1	Sabtu, 11 November 2023	Jumat, 17 November 2023	1	Pilih
4	4/Perjalanan Dinas Luar Negeri/1	Minggu, 19 November 2023	Sabtu, 25 November 2023	1	Pilih

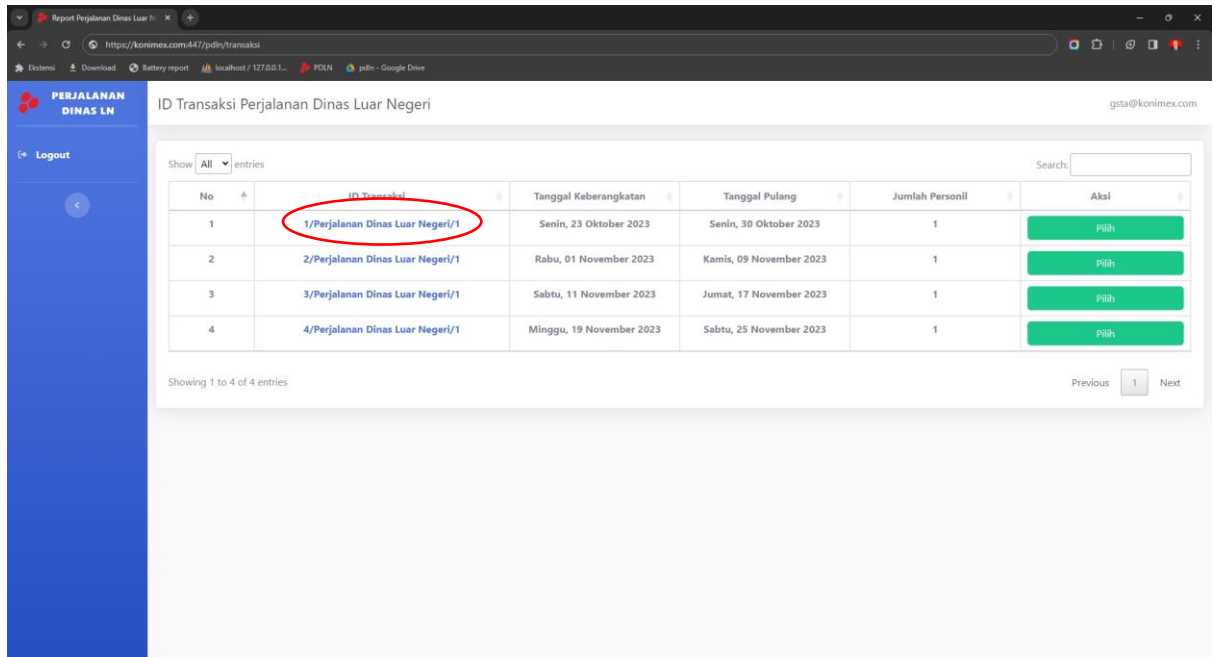
Previous 1 Next

B. Halaman ID Transaksi

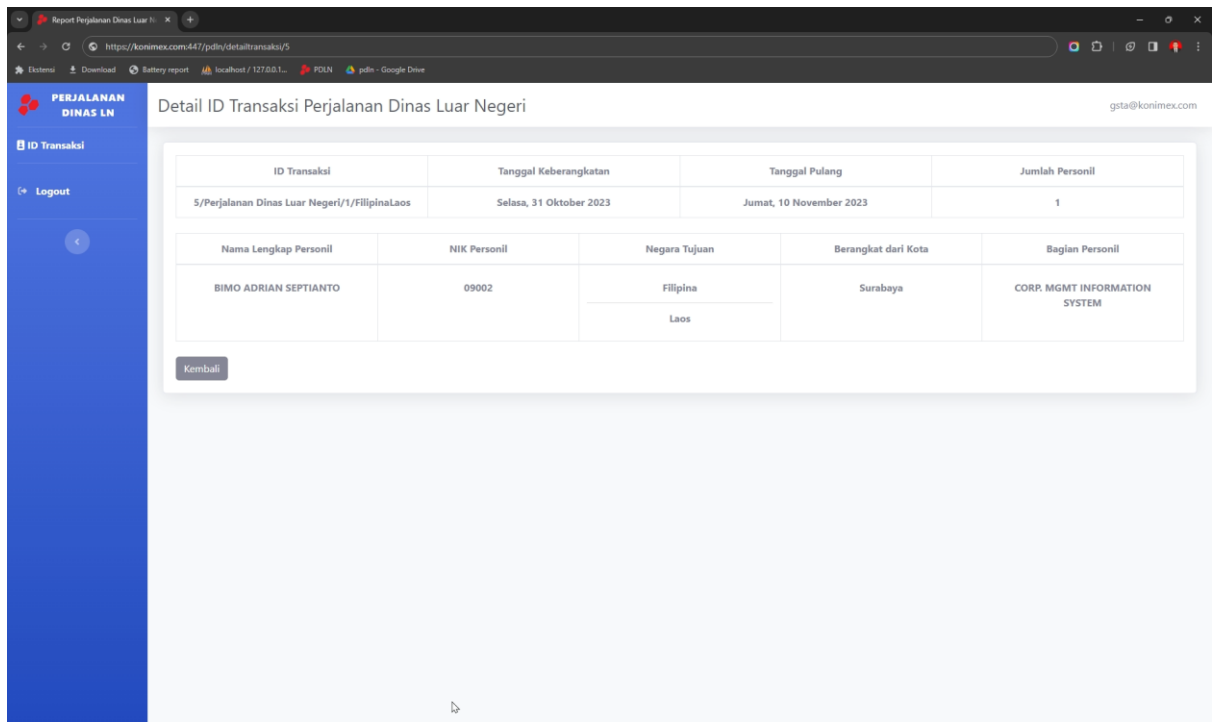
1. Detail ID Transaksi

Untuk masuk ke halaman Detail ID Transaksi, caranya adalah:

- Klik tulisan berwarna biru pada kolom ID Transaksi pada tabel.



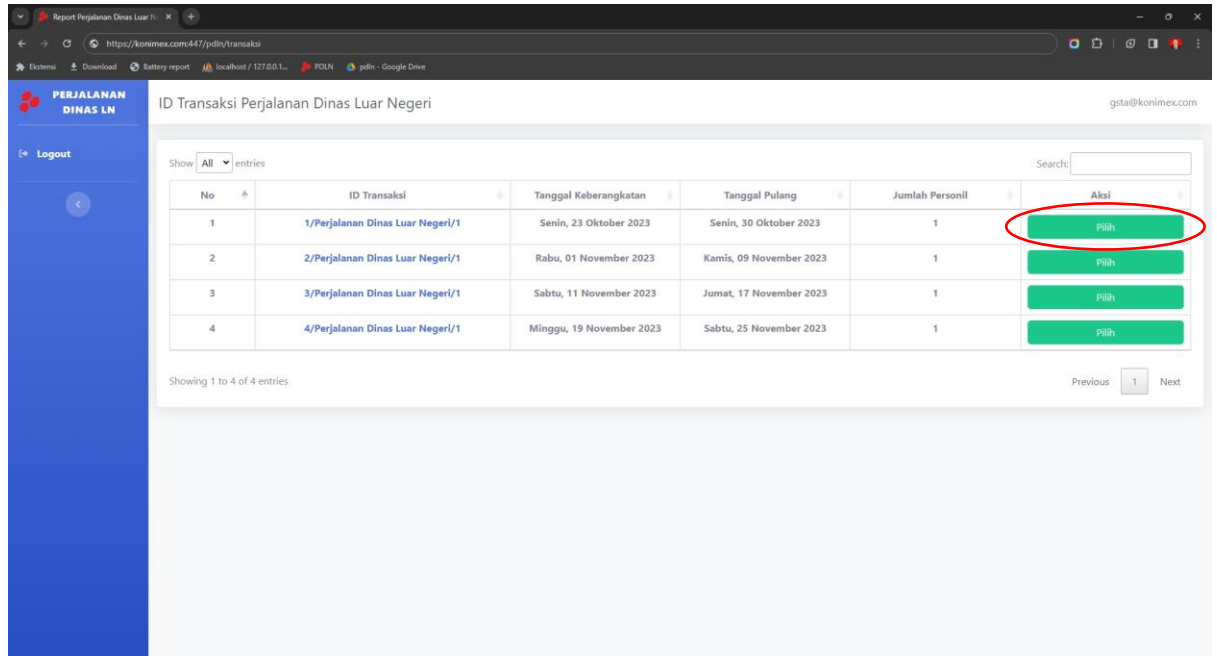
- Maka akan tampil halaman berikut:



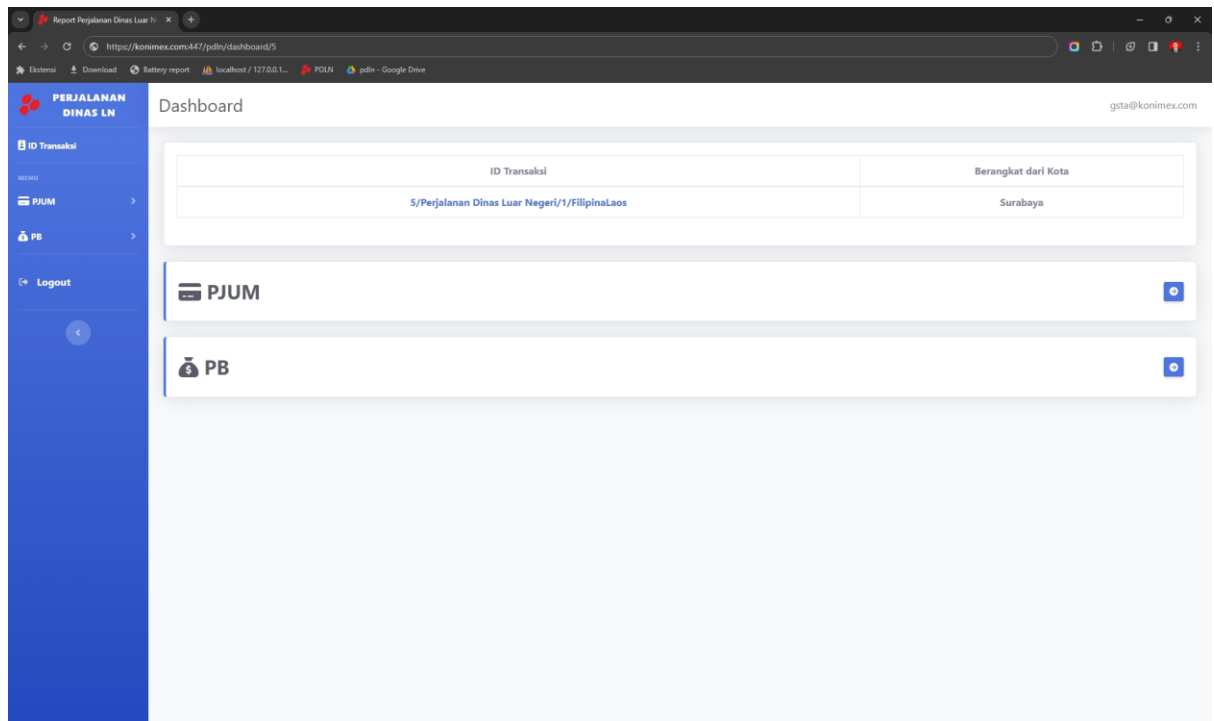
C. Halaman Dashboard

1. Cara masuk ke dalam halaman Dashboard:

a) Klik Pilih pada salah satu id transaksi.



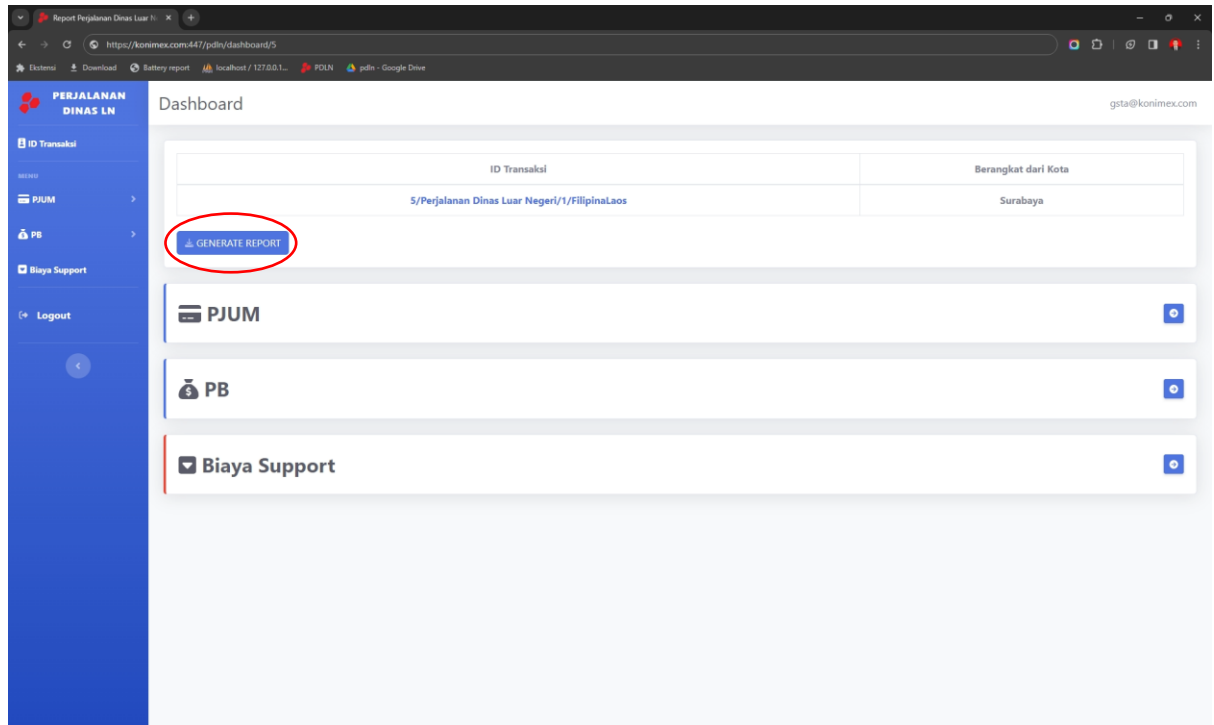
b) Maka akan tampil halaman berikut:



2. Generate Laporan

Cara generate laporan:

- a) Telah menekan tombol Selesai pada halaman Biaya Support
- b) Masuk ke halaman dashboard
- c) Klik Tombol Generate Report

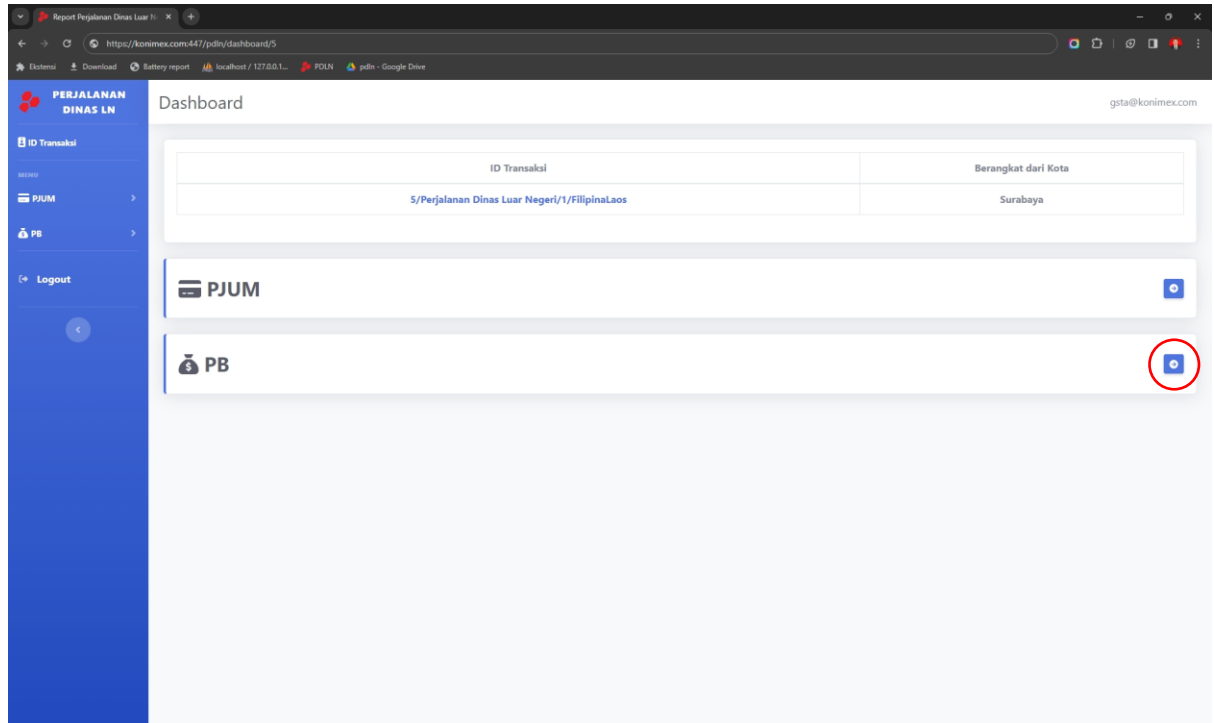


- d) File report akan otomatis terunduh

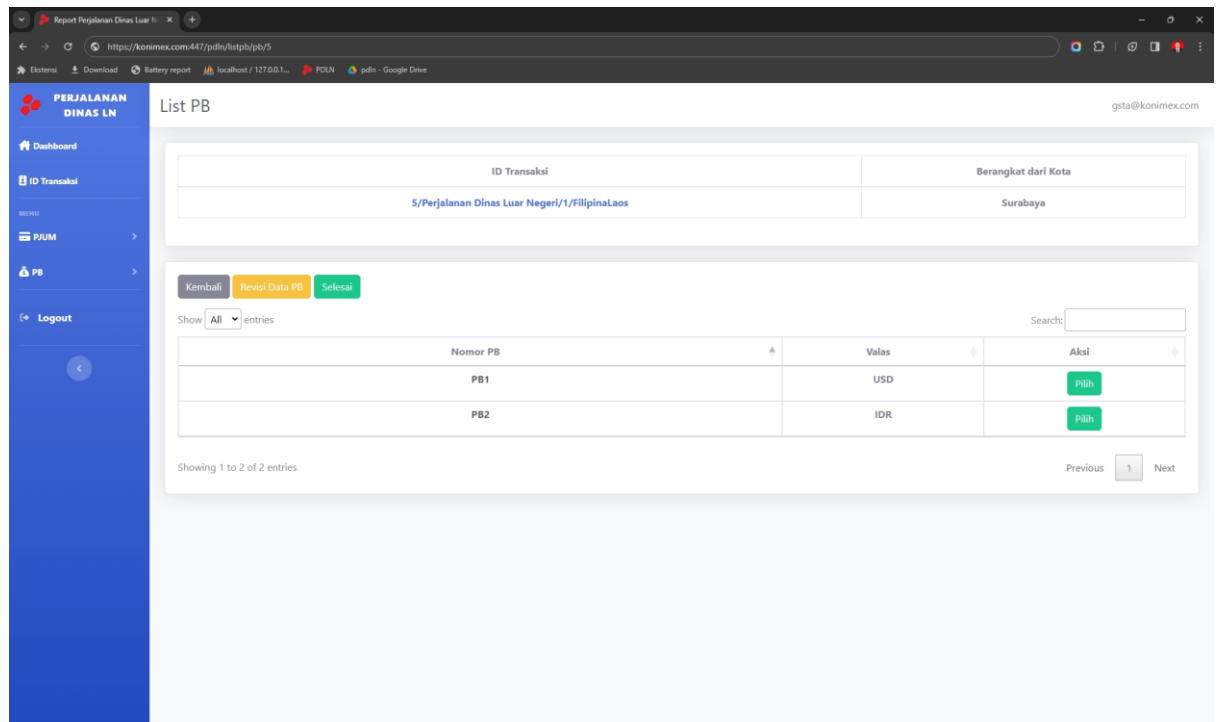
D. Halaman List PB

1. Cara masuk ke dalam halaman List PB:

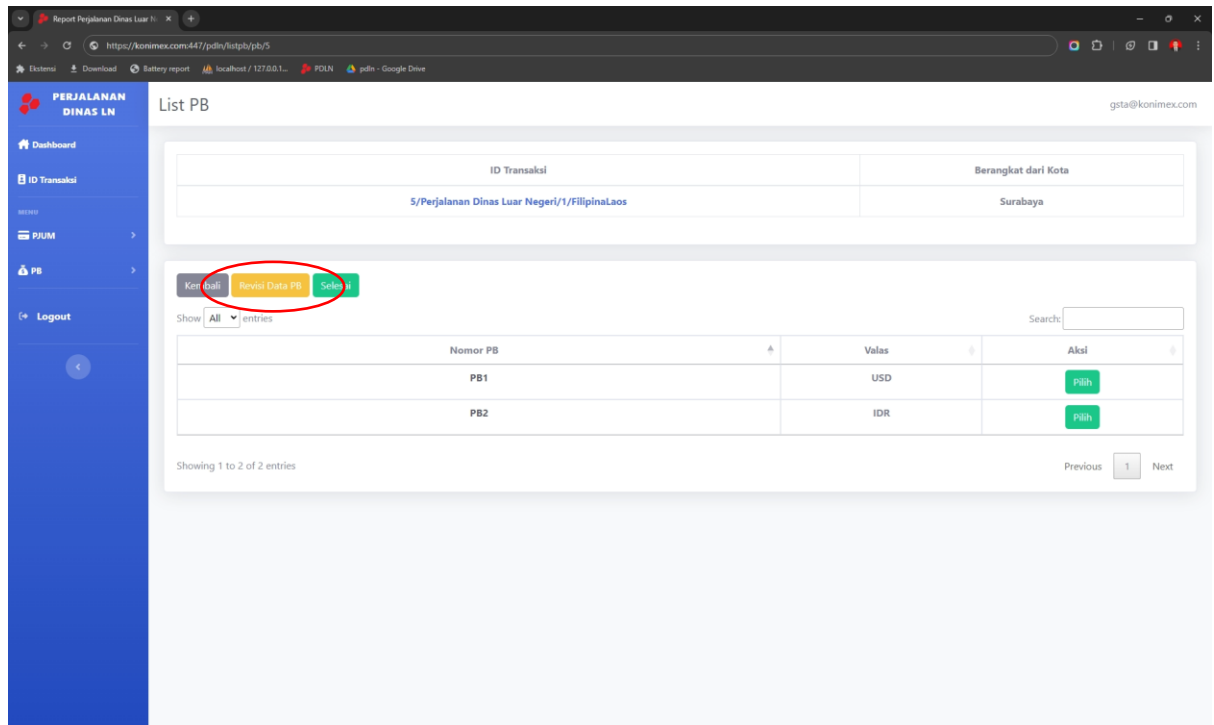
a) Klik panah pada tabel PB.



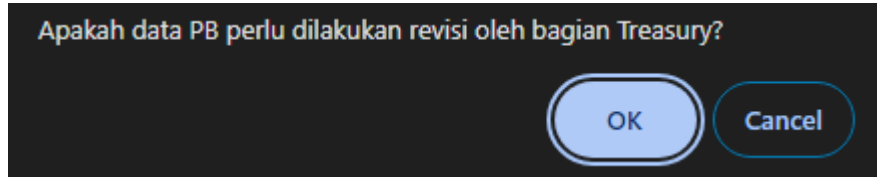
b) Maka akan tampil halaman berikut:



2. Revisi Data PB

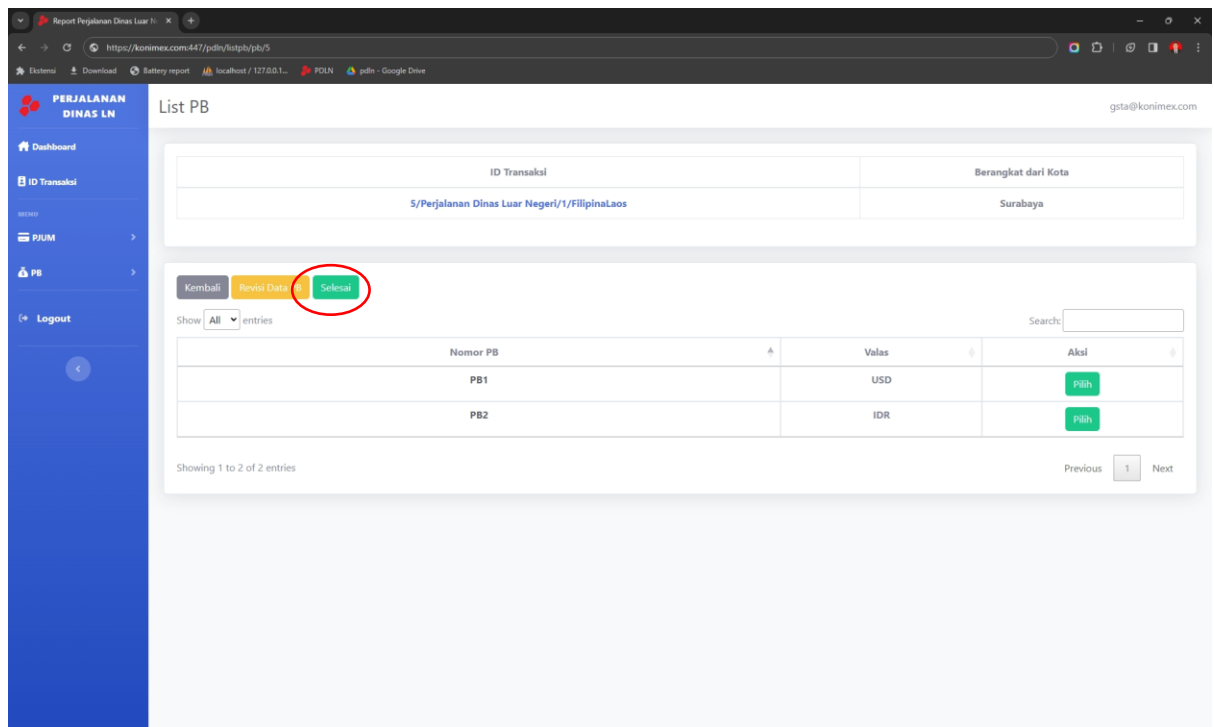


- Klik Revisi Data PB jika terdapat kesalahan.
- Klik OK.

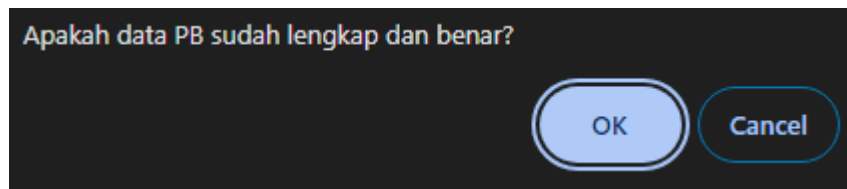


Maka seluruh data PB sudah terkirim ke Treasury.

3. Selesai PB



- Klik Selesai jika seluruh data biaya dengan status Dibelikan GS dari seluruh nomor PB sudah lengkap.
- Klik OK.



Maka seluruh data PB dinyatakan selesai dan tidak dapat melakukan penambahan biaya lagi. Menu biaya Support sudah terbuka ketika data PB dinyatakan Selesai.

E. Halaman Data PB

1. Cara masuk ke dalam halaman Data PB:

a) Klik pilih pada kolom aksi.

The screenshot shows the 'List PB' page. At the top, there's a header with 'PERJALANAN DINAS LN' and a sidebar with navigation links: Dashboard, ID Transaksi, PUUM, PB, and Logout. The main content area has a title 'List PB' and a search bar. Below the search bar is a table with the following data:

ID Transaksi	Berangkat dari Kota
5/Perjalanan Dinas Luar Negeri/1/FilipinaLaos	Surabaya

Below the table, there are buttons: 'Kembali', 'Pilih Data PB', and 'Selesai'. A 'Show' dropdown is set to 'All' entries. The main table has columns: 'Nomor PB', 'Valas', and 'Aksi'. The 'Aksi' column has a 'Pilih' button highlighted with a red circle. The table contains two entries:

Nomor PB	Valas	Aksi
PB1	USD	Pilih
PB2	IDR	Pilih

At the bottom, it says 'Showing 1 to 2 of 2 entries' and has 'Previous' and 'Next' buttons.

b) Maka akan tampil halaman berikut:

The screenshot shows the 'Data PB' page. At the top, there's a header with 'PERJALANAN DINAS LN' and a sidebar with navigation links: Dashboard, ID Transaksi, PUUM, PB, and Logout. The main content area has a title 'Data PB' and a search bar. Below the search bar is a table with the following data:

ID Transaksi	Berangkat dari Kota	No PB	Tanggal Pembuatan No PB
5/Perjalanan Dinas Luar Negeri/1/FilipinaLaos	Surabaya	PB2	

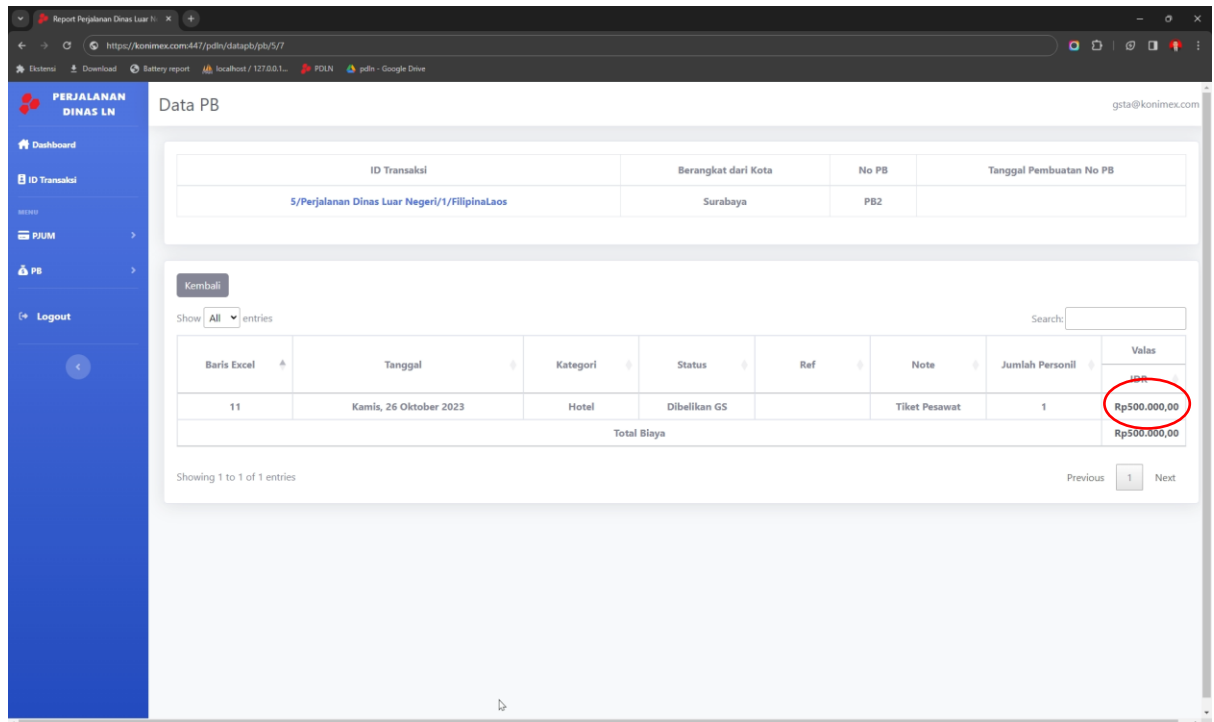
Below the table, there are buttons: 'Kembali'. A 'Show' dropdown is set to 'All' entries. The main table has columns: 'Baris Excel', 'Tanggal', 'Kategori', 'Status', 'Ref', 'Note', 'Jumlah Personil', and 'Valas'. The table contains one entry:

Baris Excel	Tanggal	Kategori	Status	Ref	Note	Jumlah Personil	Valas
11	Kamis, 26 Oktober 2023	Hotel	Dibelian GS		Tiket Pesawat	1	Rp500.000,00

At the bottom, it says 'Showing 1 to 1 of 1 entries' and has 'Previous' and 'Next' buttons.

2. Input Biaya

- Klik angka pada kolom kurs pada lingkaran



ID Transaksi	Berangkat dari Kota	No PB	Tanggal Pembuatan No PB
5/Perjalanan Dinas Luar Negeri/1/FilipinaLaos	Surabaya	PB2	

Baris Excel	Tanggal	Kategori	Status	Ref	Note	Jumlah Personil	Valas
11	Kamis, 26 Oktober 2023	Hotel	Dibelian GS		Tiket Pesawat	1	Rp500.000,00
Total Biaya							Rp500.000,00

- Masukkan nilai biaya

Edit Biaya PB

Biaya

Rp500.000,00

Kembali

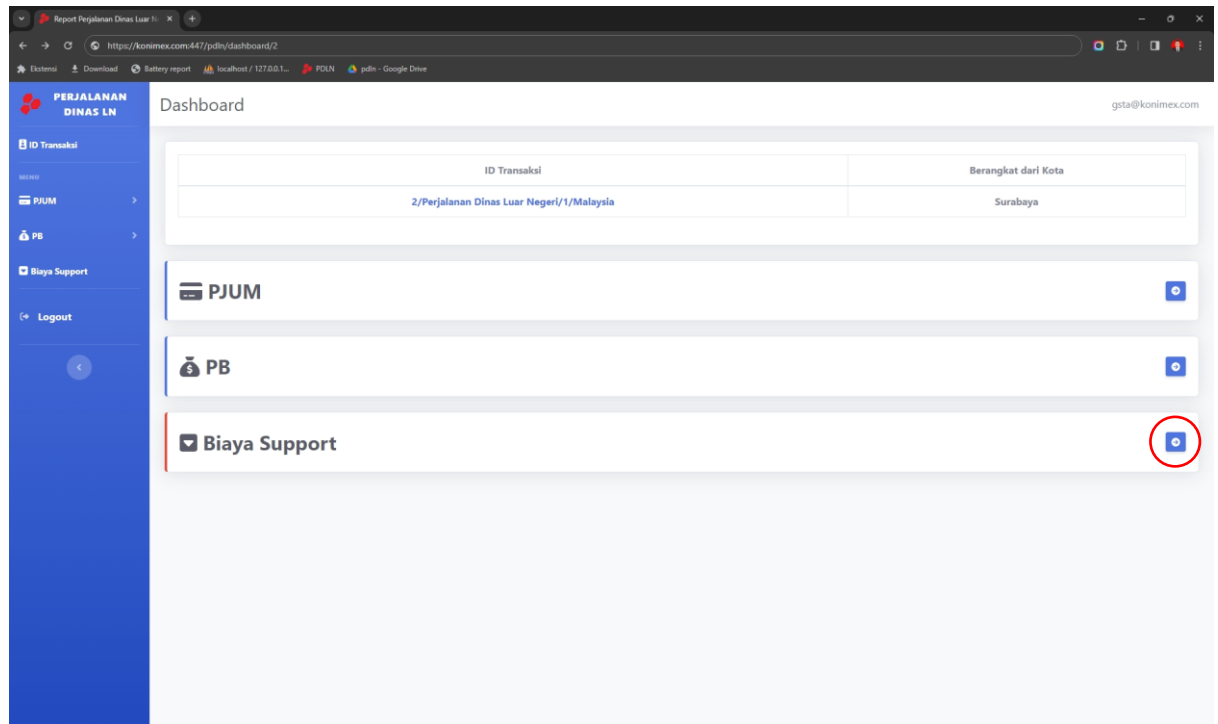
Submit

- Klik Submit.

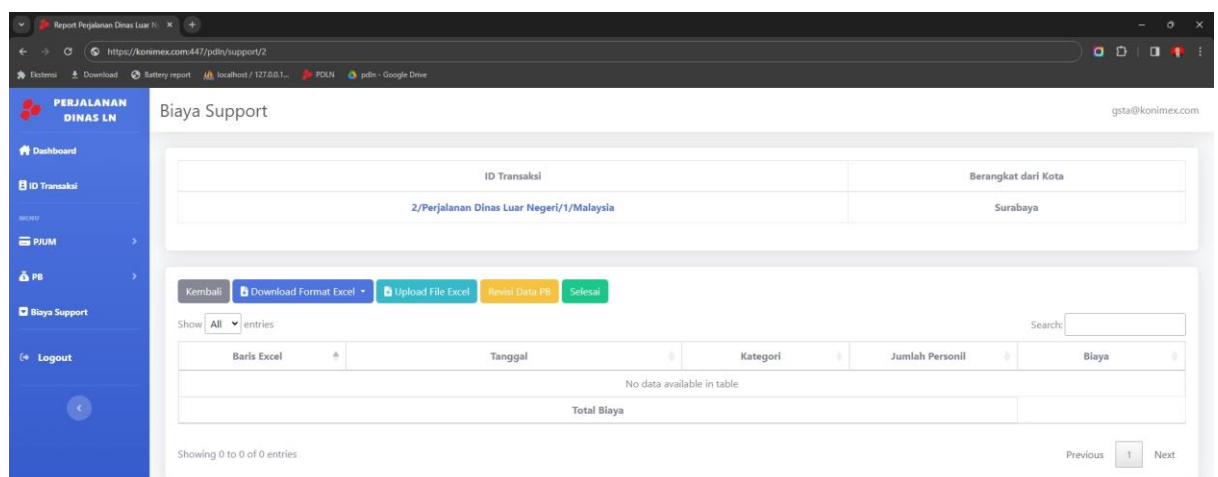
F. Halaman Biaya Support

1. Cara masuk ke dalam halaman Biaya Support:

- Telah menekan tombol Selesai pada halaman data PB
- Menu Biaya Support akan tersedia apabila kolom Berangkat dari kota mana berisi kota selain Surakarta
- Klik panah pada tabel Biaya Support.

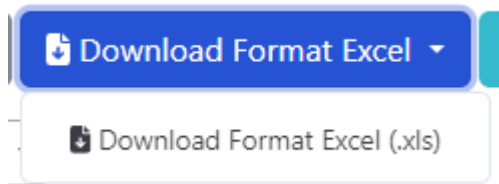


d) Maka akan tampil halaman berikut:



2. Download Format Excel

- Klik Download Format Excel maka akan muncul dropdown, lalu klik Download Format Excel (.xls)



- File Excel akan otomatis terunduh

3. Upload File Excel

- Klik Upload File Excel



- Klik Choose File

Upload Excel

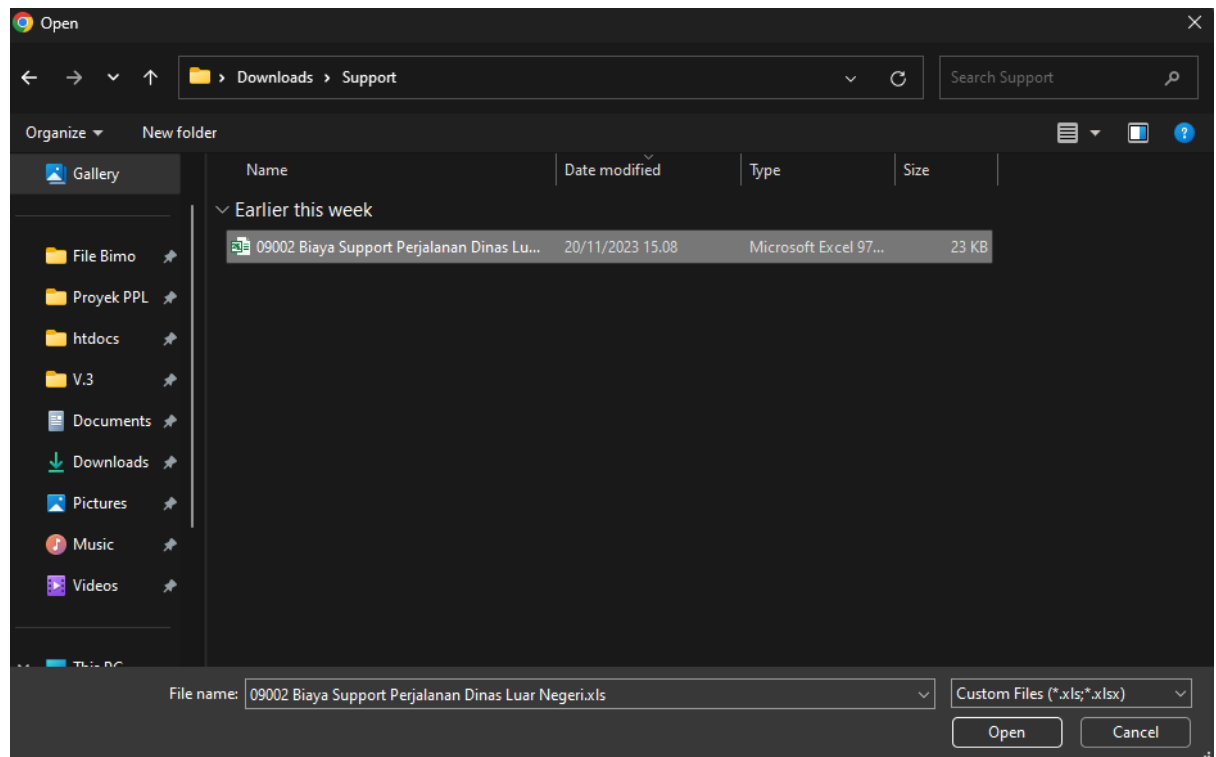
Choose File

No file chosen

Kembali

Submit

- Pilih file excel



- Klik open
- Klik Submit

Upload Excel

Choose File
09002 Biaya Support P...n Dinas Luar Negeri.xls

Kembali

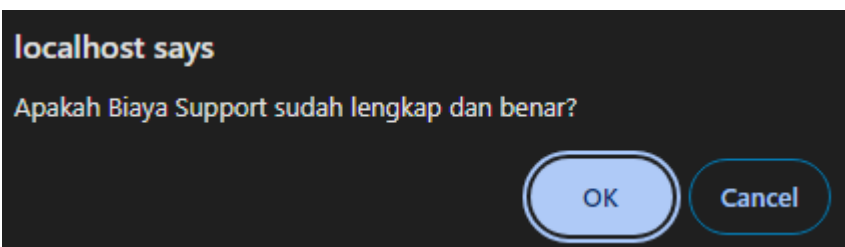
Submit

4. Revisi Data PB

Jika ada data PB dengan status dibelikan GS yang masih belum lengkap, dapat mengisi biaya kembali dengan menekan tombol Revisi Data PB.

A yellow rectangular button with rounded corners and a thin black border, containing the text "Revisi Data PB" in black.

5. Selesai

A green rectangular button with rounded corners and a thin black border, containing the text "Selesai" in white.

Jika semua data (PB dan Support) sudah lengkap dapat menekan tombol Selesai untuk membuka menu download laporan.