



Standar Operating Procedure

Realokasi, Redistribusi Anggaran (RRA)

ver. 2.0

DAFTAR ISI

BAB 1 LOGIN APLIKASI.....	1
1.1. Login.....	1
<i>Bagaimana Melakukan Login?</i>	<i>1</i>
BAB 2 MASTER DATA	3
2.1. Akun.....	3
<i>Bagaimana menampilkan master data akun?</i>	<i>3</i>
2.2. Cost Center	4
<i>Bagaimana menampilkan master data cost center?</i>	<i>4</i>
2.3. Unit Bisnis.....	5
<i>Bagaimana menampilkan master data unit bisnis?</i>	<i>5</i>
2.4. Kewenangan.....	6
<i>Bagaimana menampilkan master data kewenangan?</i>	<i>6</i>
2.5. Mapping CC ke Witel.....	Error! Bookmark not defined.
<i>Bagaimana menampilkan master data mapping CC ke Witel?</i>	<i>Error! Bookmark not defined.</i>
2.6. Kota	7
<i>Bagaimana menampilkan master data kota?</i>	<i>7</i>
2.7. Data User	8
<i>Bagaimana menampilkan master data user?</i>	<i>8</i>
BAB 3 OPEX.....	9
3.1 Pengajuan RRA	9
<i>Bagaimana menampilkan menu pengajuan RRA?</i>	<i>Error! Bookmark not defined.</i>
3.2 Review Approval	11
<i>Bagaimana menampilkan menu review approval?.....</i>	<i>Error! Bookmark not defined.</i>
3.3 Disposisi Keep (BC).....	12
<i>Bagaimana menampilkan menu disposisi keep?.....</i>	<i>Error! Bookmark not defined.</i>
3.4 Keep PDRK (BC).....	12
<i>Bagaimana menampilkan menu keep PDRK?.....</i>	<i>Error! Bookmark not defined.</i>
3.5 Review RRA (BC).....	13
<i>Bagaimana menampilkan menu review RRA?</i>	<i>Error! Bookmark not defined.</i>
3.6 Approve RRA (BC).....	15

	<i>Bagaimana menampilkan menu approve RRA?</i>	Error! Bookmark not defined.
3.7	Create SUKKA	16
	<i>Bagaimana menampilkan menu create SUKKA?</i>	Error! Bookmark not defined.
3.8	Approve SUKKA	17
	<i>Bagaimana menampilkan menu approve SUKKA?</i>	Error! Bookmark not defined.
3.9	Proses SAP (BC)	18
	<i>Bagaimana menampilkan menu proses SAP?</i>	Error! Bookmark not defined.
3.10	Monitoring	19
	<i>Bagaimana menampilkan menu monitoring?</i>	Error! Bookmark not defined.
3.11	Laporan SLA	20
	<i>Bagaimana menampilkan menu laporan SLA?</i>	Error! Bookmark not defined.
Bab 4	CAPEX.....	Error! Bookmark not defined.
4.1.	Pengajuan RRA	Error! Bookmark not defined.
	<i>Bagaimana menampilkan menu pengajuan RRA?</i>	Error! Bookmark not defined.
4.2.	Review Approval	Error! Bookmark not defined.
	<i>Bagaimana menampilkan menu review approval?</i>	Error! Bookmark not defined.
4.3.	Disposisi Keep (BC).....	Error! Bookmark not defined.
	<i>Bagaimana menampilkan menu disposisi keep?</i>	Error! Bookmark not defined.
4.4.	Keep PDRK (BC).....	Error! Bookmark not defined.
	<i>Bagaimana menampilkan menu keep PDRK?</i>	Error! Bookmark not defined.
4.5.	Review RRA (BC).....	Error! Bookmark not defined.
	<i>Bagaimana menampilkan menu review RRA?</i>	Error! Bookmark not defined.
4.6.	Approve RRA (BC).....	Error! Bookmark not defined.
	<i>Bagaimana menampilkan menu approve RRA?</i>	Error! Bookmark not defined.
4.7.	Create SUKKA	Error! Bookmark not defined.
	<i>Bagaimana menampilkan menu create SUKKA?</i>	Error! Bookmark not defined.
4.8.	Approve SUKKA	Error! Bookmark not defined.
	<i>Bagaimana menampilkan menu approve SUKKA?</i>	Error! Bookmark not defined.
4.9.	Proses SAP (BC)	Error! Bookmark not defined.
	<i>Bagaimana menampilkan menu proses SAP?</i>	Error! Bookmark not defined.
4.10.	Monitoring	Error! Bookmark not defined.
	<i>Bagaimana menampilkan menu monitoring?</i>	Error! Bookmark not defined.
4.11.	Laporan SLA	21

Bagaimana menampilkan menu laporan SLA? Error! Bookmark not defined.

Daftar Gambar

Gambar 1- 1 Halaman Start Page	1
Gambar 1- 2 Halaman Awal Aplikasi RRA	2
Gambar 2- 1 Halaman Master Data Akun	3
Gambar 2- 1 Halaman Master Data Cost Center	4
Gambar 2- 1 Halaman Master Data Unit Bisnis.....	5
Gambar 2- 1 Halaman Master Data Kewenangan	6
Gambar 2- 1 Halaman Master Data Mapping CC ke Witel	Error! Bookmark not defined.
Gambar 2- 1 Halaman Master Data Kota	7
Gambar 2- 1 Halaman Master Data User	8
Gambar 3- 1 Halaman Pengajuan RRA	9
Gambar 3- 2 Halaman Review dan Approval	11
Gambar 3- 3 Halaman Disposisi Keep (BC)	12
Gambar 3- 4 Halaman Keep PDRK (BC)	13
Gambar 3- 5 Halaman Review RRA (BC).....	14
Gambar 3- 6 Halaman Approve RRA (BC).....	15
Gambar 3- 7 Halaman Create SUKKA	16
Gambar 3- 8 Halaman Approve SUKKA	17
Gambar 3- 9 Halaman Proses SAP	18
Gambar 3- 10 Halaman Monitoring	19
Gambar 3- 11 Halaman laporan SLA	20
Gambar 4 - 1 Halaman Pengajuan RRA	Error! Bookmark not defined.
Gambar 4 - 2 Halaman Review dan Approval.....	Error! Bookmark not defined.
Gambar 4 - 3 Halaman Disposisi Keep (BC)	Error! Bookmark not defined.
Gambar 4 - 4 Halaman Keep PDRK (BC)	Error! Bookmark not defined.
Gambar 4 - 5 Halaman Review RRA (BC).....	Error! Bookmark not defined.
Gambar 4 - 6 Halaman Approve RRA (BC).....	Error! Bookmark not defined.
Gambar 4 - 7 Halaman Create SUKKA	Error! Bookmark not defined.
Gambar 4 - 8 Halaman Approve SUKKA	Error! Bookmark not defined.
Gambar 4 - 9 Halaman Proses SAP	Error! Bookmark not defined.
Gambar 4 - 10 Halaman Monitoring	Error! Bookmark not defined.
Gambar 4 - 11 Halaman laporan SLA.....	Error! Bookmark not defined.

BAB 1

LOGIN APLIKASI

1.1. Login

Login terdiri dari User Name dan Password untuk memasuki sistem. User Name dan Password akan diberikan ke setiap orang yang memiliki hak untuk memakai sistem aplikasi RRA sesuai kepentingan masing-masing.


Kenapa?

Untuk dapat mengakses aplikasi RRA, *user* harus *login* terlebih dahulu dengan memasukkan *username* dan *password* yang telah terdaftar.


Bagaimana Melakukan Login?

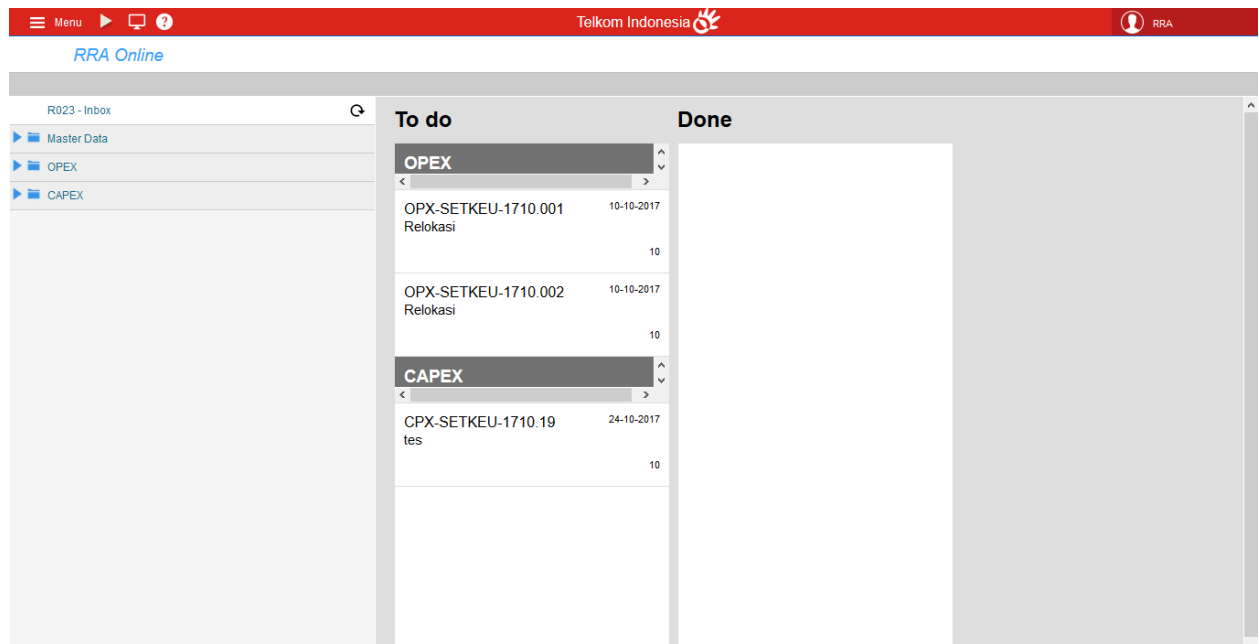
Kondisi : Anda baru akan memulai menggunakan sistem.

1. Akses halaman start page aplikasi maka akan muncul *form input login*. *Form input* terdiri dari *field username* dan *password*.



Gambar 1- 1
Halaman Start Page

2. Masukkan **username** dan **password** pada *form login*.
3. Tekan *button*  pada bagian bawah atau tekan tombol *enter* di *field password* untuk memasuki sistem aplikasi.
4. Setelah *username* dan *login* terisi dengan benar, maka akan memasuki halaman awal sistem aplikasi RRA. *User* sudah dapat menggunakan sistem aplikasi RRA ini sesuai keperluan *user* masing-masing.



Gambar 1- 2
Halaman Awal Aplikasi RRA

BAB 2 MASTER DATA

2.1. Akun

Fungsi : Menampilkan dan menambah data akun.

Bagaimana menampilkan master data akun?



Data-data sudah ada dan lengkap telah diinputkan pada system dan ditampilkan secara otomatis.

1. Berikut langkah-langkah mengakses menu master data akun:

RRA Menu – Master Data – Akun

Kode	Nama	Modul	Beban	Akun
1				

Gambar 2- 1
Halaman Master Data Akun

2. Isi data pada textbox yang telah disediakan lalu klik tombol  **Save** untuk menyimpan data yang ingin ditambahkan.
3. Klik tombol  **Clear** untuk membersihkan layar.

2.2. Cost Center

Fungsi : Menampilkan dan menambah data cost center.

Bagaimana menampilkan master data cost center?

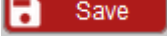

Data-data sudah ada dan lengkap telah diinputkan pada system dan ditampilkan secara otomatis.

1. Berikut langkah-langkah mengakses menu master data akun:

RRA Menu – Master Data – Cost Center

The screenshot displays the 'Data Cost Center' window. At the top, there's a red header bar with a 'Menu' icon, the 'Telkom Indonesia' logo, and a user profile icon labeled 'RRA'. Below the header, there's a toolbar with 'Save', 'Delete', and 'Clear' buttons. The main form area includes input fields for 'Kode', 'Nama', 'Bisnis Area', and 'Unit Bisnis'. Below these fields is a table titled 'Daftar Master Cost Center'. The table has four columns: 'Kode', 'Nama', 'Bisnis Area', and 'Unit Bisnis'. The first row of the table contains the number '1' in the 'Kode' column. At the bottom of the table, there are navigation buttons: '< > < > < > < >'.

Gambar 2- 2
Halaman Master Data Cost Center

2. Isi data pada textbox yang telah disediakan lalu klik tombol  untuk menyimpan data yang ingin ditambahkan.
3. Klik tombol  untuk membersihkan layar.

2.3. Unit Bisnis

Fungsi : Menampilkan dan menambah data unit bisnis.

Bagaimana menampilkan master data unit bisnis?

Data-data sudah ada dan lengkap telah diinputkan pada system dan ditampilkan secara otomatis.

1. Berikut langkah-langkah mengakses menu master data unit bisnis:

RRA Menu – Master Data – Unit Bisnis

The screenshot displays the 'Data Unit Bisnis' window. At the top, there's a red header bar with 'Menu', 'Telkom Indonesia', and a user icon labeled 'RRA'. Below the header, there's a toolbar with 'Save', 'Delete', and 'Clear' buttons. The main area contains a form with the following fields:

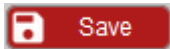

- Kode:
- Nama:
- Group Bisnis:
- Nik Png Jawab:
- Nik Mengetahui:
- Nik Menetapkan:
- Singkatan:

Below the form, there's a table titled 'Daftar Master Unit Bisnis'.

	Kode	Nama	Group Bisnis	Nik Png Jawab	Nik Mengetahui	Nik Menetapkan	Singkatan
1							

The table has a scroll bar on the left side. At the bottom of the window, there's a status bar with navigation icons.

Gambar 2- 3
Halaman Master Data Unit Bisnis

2. Isi data pada textbox yang telah disediakan lalu klik tombol  untuk menyimpan data yang ingin ditambahkan.
3. Klik tombol  untuk membersihkan layar.

2.4. Kewenangan

Fungsi : Menampilkan dan menambah data kewenangan.

Bagaimana menampilkan master data kewenangan?

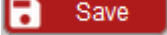

Data-data sudah ada dan lengkap telah diinputkan pada system dan ditampilkan secara otomatis.

1. Berikut langkah-langkah mengakses menu master data kewenangan:

RRA Menu – Master Data – Kewenangan

Nik	Nama	Jabatan
1		

Gambar 2- 4
Halaman Master Data Kewenangan

2. Isi data pada textbox yang telah disediakan lalu klik tombol  untuk menyimpan data yang ingin ditambahkan.
3. Klik tombol  untuk membersihkan layar.

2.5. Kota

Fungsi : Menampilkan dan menambah data Kota.

Bagaimana menampilkan master data kota?



Data-data sudah ada dan lengkap telah diinputkan pada system dan ditampilkan secara otomatis.

1. Berikut langkah-langkah mengakses menu master data kota:

RRA Menu – Master Data – Kota

The screenshot shows a web application interface for managing city master data. At the top is a red navigation bar with a 'Menu' icon, the 'Telkom Indonesia' logo, and a user profile icon labeled 'RRA'. Below this is a 'Data Kota' section with three buttons: 'Save' (with a floppy disk icon), 'Delete' (with a trash icon), and 'Clear' (with a circular arrow icon). There are two input fields: 'Kode Kota' (light blue) and 'Nama Kota' (light green). Below these is a table titled 'Daftar Master Kota'. The table has two columns: 'Kode Kota' and 'Nama Kota'. It contains one data row with the value '1' in the 'Kode Kota' column. At the bottom of the interface is a toolbar with icons for back, forward, search, and window management.

Gambar 2- 5
Halaman Master Data Kota

2. Isi data pada textbox yang telah disediakan lalu klik tombol  **Save** untuk menyimpan data yang ingin ditambahkan.
3. Klik tombol  **Clear** untuk membersihkan layar.

2.6. Data User

Fungsi : Menampilkan dan menambah data user.

Bagaimana menampilkan master data user?



Data-data sudah ada dan lengkap telah diinputkan pada system dan ditampilkan secara otomatis.

1. Berikut langkah-langkah mengakses menu master data user:

RRA Menu – Master Data – User

The screenshot shows the 'Data User' management interface. At the top, there's a red navigation bar with a 'Menu' icon, the 'Telkom Indonesia' logo, and a user profile icon labeled 'RRA'. Below this, the 'Data User' section features three buttons: 'Save' (with a floppy disk icon), 'Delete' (with a trash icon), and 'Clear' (with a circular arrow icon). The form includes input fields for 'NIK', 'Nama', 'Jabatan', 'Password' (masked with dots), 'No Telepon', 'Email', 'Lokasi', 'SBU', and a 'User Menu' dropdown. A 'Lihat Data' button is positioned to the right of the 'User Menu' dropdown. Below the form is a table titled 'Daftar Karyawan' with columns: 'NIK', 'Nama', 'Jabatan', 'Lokasi', 'CFU', 'Kode UBIS', and 'UBIS'. The table is currently empty. At the bottom, there is a search bar labeled 'Cari' with a magnifying glass icon.

Gambar 2- 6
Halaman Master Data User

2. Isi data pada textbox yang telah disediakan lalu klik tombol  **Save** untuk menyimpan data yang ingin ditambahkan.
3. Klik tombol  **Clear** untuk membersihkan layar.

BAB 3

OPEX

3.1 Pengajuan RRA

Fungsi : Membuat data pengajuan RRA beserta upload dokumen pendukungnya.

Berikut langkah-langkah untuk mengakses menu *pengajuan RRA* :

RRA Menu – OPEX – Pengajuan RRA

The screenshot shows the 'Data Pengajuan RRA (Opex)' form. At the top, there are buttons for 'Submit', 'Delete', and 'Clear'. The form contains several input fields: 'Company Code' (01), 'Keterangan' (permintaan relokasi), 'Jenis' (RRA), 'Draft RRA' (BDG), 'Kota' (Bandung), 'Total Penerima' (0), and 'Total Donor' (0). Below these fields is a table with columns: 'Bulan', 'CC', 'Nama CC', 'Kode Akun', 'Nama Akun', 'Nilai', and 'Jenis'. A dropdown menu for 'Kode' is open, displaying a list of codes and descriptions. The table has a header row with '1' in the first column and '10' in the second column. The dropdown menu shows a list of codes and descriptions, with '11' highlighted in the first column and 'Uraian' in the second column.

Gambar 3-1
Halaman Pengajuan RRA



1. Isi data keterangan, jenis, dan kota yang terdapat pada header halaman pengajuan RRA. Apabila ingin menggunakan draft yang telah ada, pilih draft yang akan digunakan di draft RRA (gambar 3-1 label nomor 1).
2. Kemudian pilih **tab penerima** untuk memasukkan data penerima (gambar 3-1 label nomor 2). Kolom yang bisa dimasukkan data terdiri dari kolom bulan, CC, kode akun, nilai, jenis, target dan status. Untuk CC dan kode akun jika user telah memasukan 4 karakter (gambar 3-1 label nomor 10), maka akan ditampilkan daftar CC atau kode akun (gambar 3-1 label nomor 11). Nama CC dan nama akun akan muncul otomatis apabila CC dan kode akun telah diisi.
3. Pilih **tab donor** untuk memasukkan data donor (gambar 3-1 label nomor 3). Kolom yang bisa dimasukkan data terdiri dari kolom bulan, CC, kode akun, nilai, jenis dan status. Untuk nama akun

dan kode akun akan terisi otomatis apabila CC dan kode akun telah diisi. Kolom anggaran, actual, saldo, dan nilai keep akan muncul otomatis apabila nilai dan jenis telah diisi. Klik view budget apabila ingin melihat anggaran tiap bulan dari data donor yang sebelumnya telah diisi.

4. Pilih **tab justifikasi** untuk memasukkan data justifikasi RRA (gambar 3-1 label nomor 4).
5. Pilih **tab dokumen pendukung** untuk memasukkan data dokumen pendukung RRA (gambar 3-1 label nomor 5). Kolom yang bisa dimasukkan data terdiri dari kolom browse dan keterangan. Kolom nama file akan terisi otomatis apabila kolom browse telah terisi.
6. Pilih **tab approval** untuk memasukkan flow approval RRA (gambar 3-2). User bisa memilih kewenangan (gambar 3-2 label nomor 1) apabila data kewenangan telah tersedia. Setelah data kewenangan telah tersisi, flow approval akan otomatis terisi.

Apabila data kewenangan belum tersedia, user bisa mengisi flow approval yang terdiri dari kolom nik, jabatan, status di dokumen, dan tampil di dokumen. Setelah diisi apabila ingin menyimpan flow approval sebagai draft kewenangan, klik tombol save di pojok kanan bawah (gambar 3-2 label nomor 2). Setelah diklik akan muncul pop-up, kemudian isi deskripsi kewenangan (gambar 3-2 label nomor 3) dan klik OK (gambar 3-2 label nomor 4).

Gambar 3-2
Pengajuan RRA Tab Approval

7. Setelah mengisi data pada textbox yang telah disediakan lalu klik tombol  **Save** untuk menyimpan data pengajuan RRA (gambar 3-1 label nomor 7).
8. Klik tombol  **Clear** untuk membersihkan layar (gambar 3-1 label nomor 9).

3.2 Review Approval

Fungsi : Mengedit data pengajuan, upload dokumen tambahan dan disposisi PDRK.

Berikut langkah-langkah untuk mengakses menu *pengajuan RRA* :

RRA Menu – OPEX – Review Approval

The screenshot shows the 'Review dan Approval' interface for RRA. At the top, there's a red header with 'Telkom Indonesia' and a user profile 'Dev2'. Below the header, there's a navigation bar with 'Approve', 'Delete', and 'Clear' buttons. The main area is divided into several sections:

- Search Bar (1):** A text input field labeled 'Cari PDRK'.
- PDRK List (2):** A table showing a list of PDRK items. The first item is 'OPX-FBCC-1801.007' with a date '12-01-2018 13:38' and a status 'opx v3 12/01/2018'.
- PDRK Details (3):** A form showing details for the selected PDRK. It includes fields for 'Company Code' (01), 'No PDRK' (OPX-FBCC-1801.007), 'Commitment' (1), 'Payment' (0), 'Keterangan' (opx v3 12/01/2018), and 'Catatan'.
- Buttons (4, 5):** Two buttons labeled 'Edit PDRK' (4) and 'Disposisi' (5).
- Tabs (6, 7):** Two tabs labeled 'Log Catatan' (6) and 'Dokumen PDRK' (7).
- User and Date:** At the bottom, it shows the user '401886 (Developer)' and the date '15-01-2018 14:16'.

Gambar 3-3
Halaman Review dan Approval RRA

1. Gambar 3-3 merupakan tampilan awal menu review dan approval RRA. User bisa mencari PDRK di textbox pencarian (gambar 3-3 label nomor 1) kemudian pilih PDRK yang terdapat di list PDRK (gambar 3-3 label nomor 2) untuk melakukan review dan approval.
2. Setelah itu data dari PDRK yang telah dipilih akan muncul seperti gambar 3-3 label nomor 3.
3. Tab **Log Catatan** (gambar 3-3 label nomor 6) berisi catatan dari setiap user terkait PDRK yang dipilih.
4. Tab **Dokumen PDRK** (gambar 3-3 label nomor 7) berisi view dokumen PDRK1, PDRK2, PDRK3, dan dokumen pendukung.
5. Jika hanya ingin melakukan approval masukan catatan pada textbox catatan dan klik tombol approve.
6. Jika ingin melakukan edit dan approve PDRK maka masukan catatan pada textbox catatan dan klik tombol **Edit PDRK** (gambar 3-3 label nomor 4). Setelah itu akan muncul tab seperti di pengajuan RRA. Kemudian edit data dan klik Approve. Klik tombol **Cancel** jika ingin melakukan approval tanpa edit PDRK.

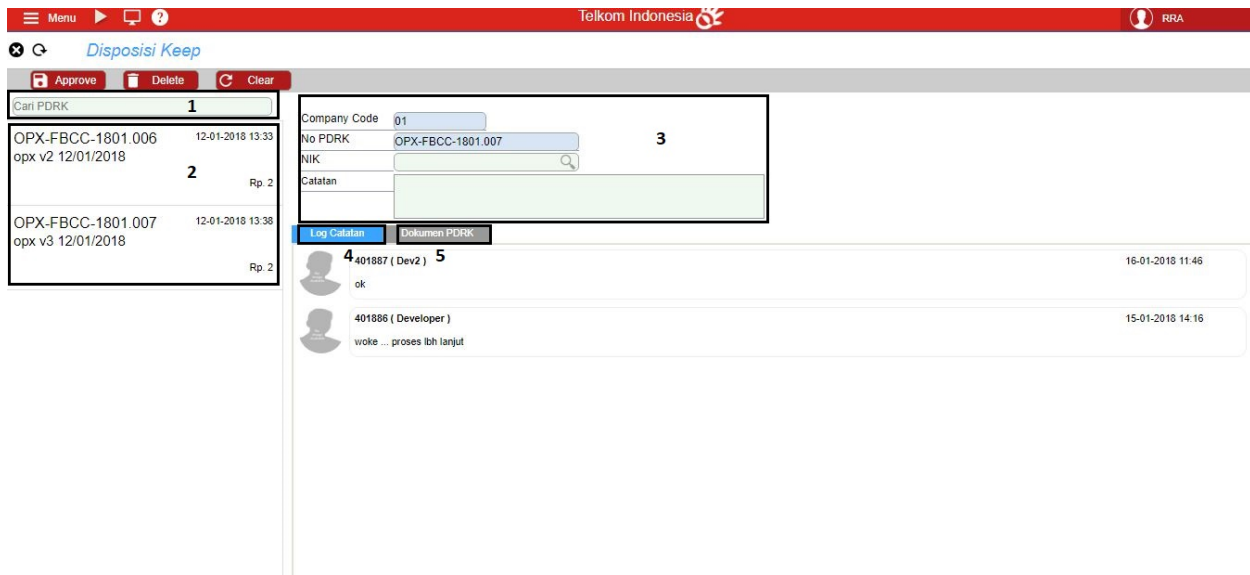
7. Jika ingin melakukan disposisi klik tombol  (gambar 3-3 label nomor 5). Pilih nik tujuan disposisi dan masukkan catatan pada textbox catatan. Jika telah selesai maka klik tombol OK.

3.3 Disposisi Keep (BC)

Fungsi : Untuk disposisi data ke keep PDRK.

Berikut langkah-langkah untuk mengakses menu *disposisi keep* :

RRA Menu – OPEX – Disposisi Keep (BC)



Gambar 3-4
Halaman Disposisi Keep (BC)

1. Gambar 3-4 merupakan tampilan awal menu Disposisi Keep. User bisa mencari PDRK di textbox pencarian (gambar 3-4 label nomor 1) kemudian pilih PDRK yang terdapat di list PDRK (gambar 3-4 label nomor 2) untuk melakukan disposisi keep.
2. Setelah itu data dari PDRK yang telah dipilih akan muncul seperti gambar 3-4 label nomor 3.
3. Tab **Log Catatan** (gambar 3-4 label nomor 4) berisi catatan dari setiap user terkait PDRK yang dipilih.
4. Tab **Dokumen PDRK** (gambar 3-4 label nomor 5) berisi view dokumen PDRK1, PDRK2, PDRK3, dan dokumen pendukung.
5. Untuk proses approve, pilih nik tujuan pada textbox nik, kemudian masukan data catatan di textbox catatan. Jika telah selesai klik approve.

3.4 Keep PDRK (BC)

Fungsi : Untuk update data donor ke SAP dan mengambil saldo budget (CO & FM).

Berikut langkah-langkah untuk mengakses menu *keep PDRK* :

RRA Menu – OPEX – Keep PDRK (BC)

The screenshot shows the 'Data Keep PDRK' interface. At the top, there's a red header with 'Telkom Indonesia' and a user profile 'Developer'. Below the header, there's a navigation bar with 'Menu', 'Data Keep PDRK', and buttons for 'Approve', 'Delete', and 'Clear'. The main content area is divided into several sections:

- Search Bar (1):** A text input field labeled 'Cari PDRK'.
- PDRK List (2):** A table listing PDRK items with columns for ID, Date, and Amount. The first item is 'OPX-FBCC-1801.001' with a date of '05-01-2018 16:50' and an amount of 'Rp. 1'.
- PDRK Form (3):** A form for selecting a PDRK, including fields for 'Company Code' (01), 'No PDRK' (OPX-FBCC-1801.007), and 'Catatan'.
- Log Catatan (6):** A tab showing user activity. It lists users like '6 001 (RRA)' and '401887 (Dev2)' with their actions and timestamps.
- Dokumen PDRK (7):** A tab for uploading documents, showing a list of documents with their names and upload dates.
- Buttons:** There are buttons for 'Edit PDRK' (5), 'Approve', 'Delete', 'Clear', and 'Cancel'.

Gambar 3-5
Halaman Keep PDRK (BC)

1. Gambar 3-5 merupakan tampilan awal menu keep PDRK. User bisa mencari PDRK di textbox pencarian (gambar 3-5 label nomor 1) kemudian pilih PDRK yang terdapat di list PDRK (gambar 3-5 label nomor 2) untuk melakukan Keep PDRK.
2. Setelah itu data dari PDRK yang telah dipilih akan muncul seperti gambar 3-5 label nomor 3.
3. Tab **Log Catatan** (gambar 3-5 label nomor 6) berisi catatan dari setiap user terkait PDRK yang dipilih.
4. Tab **Dokumen PDRK** (gambar 3-5 label nomor 7) berisi view dokumen PDRK1, PDRK2, PDRK3, dan dokumen pendukung.
5. Untuk User SAP, pass SAP, dan checkbox SAP diisi jika ingin melakukan update nilai donor ke SAP.
6. Jika hanya ingin melakukan approve, isi catatan di textbox catatan dan klik approve.
7. Jika ingin melakukan edit dan approve PDRK maka masukan catatan pada textbox catatan dan klik tombol **Edit PDRK** (gambar 3-5 label nomor 5). Setelah itu akan muncul tab seperti di pengajuan RRA. Kemudian edit data dan klik Approve. Klik tombol **Cancel** jika ingin melakukan approval tanpa edit PDRK.

3.5 Review RRA (BC)

Fungsi : Untuk mengubah data justifikasi, data dokumen dan upload dokumen.

Berikut langkah-langkah untuk mengakses menu *review RRA* :

RRA Menu – OPEX – Review RRA (BC)

The screenshot shows the 'Review FC' interface. At the top, there's a red header with 'Telkom Indonesia' and 'RRA'. Below it, a navigation bar contains 'Menu', 'Review FC', 'Approve', 'Delete', and 'Clear'. The main area is divided into several sections:

- Search Bar (1):** A text input field labeled 'Cari PDRK'.
- PDRK List (2):** A table showing a list of PDRK items. The first item is 'OPX-FBCC-1801.007' with a timestamp '12-01-2018 13:38' and a status 'Rp. 1'.
- Form (3):** A form for editing PDRK. It includes fields for 'Company Code' (01), 'No PDRK' (OPX-FBCC-1801.007), 'Nik SUKKA', 'Nik Approval', and 'Catatan'.
- Buttons (4):** Two buttons: 'Edit PDRK' and 'Log Catatan'.
- Log Catatan (5):** A tab showing a list of user actions. The first entry is '401886 (Developer)' with a timestamp '16-01-2018 13:44' and a note 'to rev fc'.
- Dokumen PDRK (6):** A tab showing a list of documents. The first entry is '001 (RRA)' with a timestamp '16-01-2018 13:14' and a note 'to keep pdrk'.

Gambar 3-6
Halaman Review FC

1. Gambar 3-6 merupakan tampilan awal menu Review FC. User bisa mencari PDRK di textbox pencarian (gambar 3-6 label nomor 1) kemudian pilih PDRK yang terdapat di list PDRK (gambar 3-6 label nomor 2) untuk melakukan review FC.
2. Setelah itu data dari PDRK yang telah dipilih akan muncul seperti gambar 3-6 label nomor 3.
3. Tab **Log Catatan** (gambar 3-6 label nomor 5) berisi catatan dari setiap user terkait PDRK yang dipilih.
4. Tab **Dokumen PDRK** (gambar 3-6 label nomor 6) berisi view dokumen PDRK1, PDRK2, PDRK3, dan dokumen pendukung.
5. Jika hanya ingin melakukan approve, isi nik sukka, nik approval, dan catatan. Kemudian klik approve.
6. Jika ingin melakukan edit dan approve PDRK maka masukan catatan pada textbox catatan dan klik tombol **Edit PDRK** (gambar 3-6 label nomor 4). Setelah itu akan muncul tab seperti di pengajuan RRA. Kemudian edit data dan klik Approve. Klik tombol **Cancel** jika ingin melakukan approval tanpa edit PDRK.

3.6 Approve RRA (BC)

Fungsi : Untuk melakukan proses approval RRA.

Berikut langkah-langkah untuk mengakses menu *approve RRA*:

RRA Menu – OPEX – Approve RRA (BC)

Log Catatan	Dokumen PDRK
001 (RRA) tes 16-01-2018 14:06	
401886 (Developer) to rev fc 16-01-2018 13:44	
001 (RRA) to keep pdrk 16-01-2018 13:14	
401887 (Dev2) ck 16-01-2018 11:46	
401886 (Developer) wke ... proses lth lanjut 15-01-2018 14:16	

Gambar 3-7
Halaman Approve RRA (BC)

1. Gambar 3-7 merupakan tampilan awal menu Approve FC. User bisa mencari PDRK di textbox pencarian (gambar 3-7 label nomor 1) kemudian pilih PDRK yang terdapat di list PDRK (gambar 3-7 label nomor 2) untuk melakukan approve FC.
2. Setelah itu data dari PDRK yang telah dipilih akan muncul seperti gambar 3-7 label nomor 3.
3. Tab **Log Catatan** (gambar 3-7 label nomor 4) berisi catatan dari setiap user terkait PDRK yang dipilih.
4. Tab **Dokumen PDRK** (gambar 3-7 label nomor 5) berisi view dokumen PDRK1, PDRK2, PDRK3, dan dokumen pendukung.
5. Isi textbox catatan. Kemudian klik approve.

3.7 Create SUKKA

Fungsi : Untuk melakukan pembuatan SUKKA (Surat Kendali Anggaran) sesuai kewenangan.

Berikut langkah-langkah untuk mengakses menu *create SUKKA*:

RRA Menu – OPEX – Create SUKKA

The screenshot shows the 'Create SUKKA' interface. At the top, there's a red header with 'Telkom Indonesia' and a user profile 'Dev2'. Below it, a navigation bar has 'Create', 'Delete', and 'Clear' buttons. The main area is split into two columns. The left column, labeled '1', has a search bar 'Cari PDRK' and a list of PDRK entries. The right column, labeled '3', has a form for creating a SUKKA with fields for 'Company Code', 'No PDRK', 'Perihal', 'Kota', 'Reviewer', 'Nik Approve', 'Approval 2', 'Approval 3', 'Approval 4', 'Approval 5', and 'Jenis Anggaran'. Below the form is a tabbed interface with tabs labeled 'Log Catatan', 'Dokumen PDRK', 'Data Sukka', and 'Nota Sukka'. The 'Log Catatan' tab is active, showing a list of log entries with labels '4', '5', '6', and '7'.

Gambar 3-8
Halaman Create SUKKA

1. Gambar 3-8 merupakan tampilan awal menu Approve FC. User bisa mencari PDRK di textbox pencarian (gambar 3-8 label nomor 1) kemudian pilih PDRK yang terdapat di list PDRK (gambar 3-8 label nomor 2) untuk melakukan approve FC.
2. Setelah itu data dari PDRK yang telah dipilih akan muncul seperti gambar 3-8 label nomor 3.
3. Tab **Log Catatan** (gambar 3-8 label nomor 4) berisi catatan dari setiap user terkait PDRK yang dipilih.
4. Tab **Dokumen PDRK** (gambar 3-8 label nomor 5) berisi view dokumen PDRK1, PDRK2, PDRK3, dan dokumen pendukung.
5. Jika ingin melakukan approve isi textbox perihal, reviewer, nik approve 1-5 (jika tidak diisi ganti dengan karakter '-'), dan jenis anggaran.
6. Klik **tab data sukka** untuk memasukkan data sukka (gambar 3-8 label nomor 6), klik **tab nota sukka** dan masukan tembusan dan nota sukka (gambar 3-8 label nomor 7).
7. Jika data telah sesuai kemudian klik approve.

3.8 Approve SUKKA

Fungsi : Untuk melakukan proses approval SUKKA sesuai kewenangan unit pembuat SUKKA.

Berikut langkah-langkah untuk mengakses menu *approve SUKKA*:

RRA Menu – OPEX – Approve SUKKA

The screenshot shows the 'Approval SUKKA' interface. At the top, there's a red header with 'Telkom Indonesia' and 'RRA'. Below it, a search bar for 'Cari PDRK' is labeled 1. To the right of the search bar is a list of PDRK entries, with the first entry 'OPX-FBCC-1801.007' labeled 2. To the right of the list is a form for PDRK details, labeled 3, which includes fields for 'Company Code', 'No PDRK', 'Commitment', 'Payment', 'Catatan', and 'Next Approval'. Below the form are two tabs: 'Log Catatan' (labeled 4) and 'Dokumen PDRK' (labeled 5). The 'Log Catatan' tab is active and shows a list of user actions related to the PDRK.

User	Action	Time
401887 (Dev2)	to approve sukka	16-01-2018 15:02
401886 (Developer)	to create sukka	16-01-2018 14:34
001 (RRA)	tes	16-01-2018 14:06
401886 (Developer)	to rev fc	16-01-2018 13:44
001 (RRA)	to keep pdrik	16-01-2018 13:14
401887 (Dev2)		16-01-2018 11:46

Gambar 3-9
Halaman Approve SUKKA

1. Gambar 3-9 merupakan tampilan awal menu Approve SUKKA. User bisa mencari PDRK di textbox pencarian (gambar 3-9 label nomor 1) kemudian pilih PDRK yang terdapat di list PDRK (gambar 3-9 label nomor 2) untuk melakukan approve SUKKA.
2. Setelah itu data dari PDRK yang telah dipilih akan muncul seperti gambar 3-9 label nomor 3.
3. Tab **Log Catatan** (gambar 3-9 label nomor 4) berisi catatan dari setiap user terkait PDRK yang dipilih.
4. Tab **Dokumen PDRK** (gambar 3-9 label nomor 5) berisi view dokumen PDRK1, PDRK2, PDRK3, dokumen pendukung, data SUKKA, dan nota SUKKA.
5. Isi textbox catatan. Kemudian klik approve.

3.9 Proses SAP (BC)

Fungsi : Untuk update data penerima ke SAP.

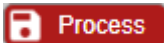
Berikut langkah-langkah untuk mengakses menu *proses SAP*:

RRA Menu – OPEX – Proses SAP

Cari PDRK	No PDRK	SAP User	SAP Password	Rp. 1
OPX-FBCC-1801.001 opx rra 05/01/2018	05-01-2018 16:50			
OPX-FBCC-1801.003 tes opex 11/01/2017	11-01-2018 09:30			
OPX-FBCC-1801.005 opx 12/01/2018	12-01-2018 09:45			
OPX-FBCC-1801.007 opx v3 12/01/2018	12-01-2018 13:38			

User ID	Role	Action	Timestamp
401889	(dev4)	sukka finish	16-01-2018 15:59
401888	(dev3)	to dev 4	16-01-2018 15:58
401886	(Developer)	to dev 3	16-01-2018 15:56
001	(RRA)	go app2	16-01-2018 15:25
401887	(Dev2)	to approve sukka	16-01-2018 15:02
401886	(Developer)	to create sukka	16-01-2018 14:34
001	(RRA)		16-01-2018 14:06

Gambar 3-10
Halaman Proses SAP

1. Gambar 3-10 merupakan tampilan awal menu Proses SAP. User bisa mencari PDRK di textbox pencarian (gambar 3-10 label nomor 1) kemudian pilih PDRK yang terdapat di list PDRK (gambar 3-10 label nomor 2) untuk melakukan Proses SAP.
2. Setelah itu data dari PDRK yang telah dipilih akan muncul seperti gambar 3-10 label nomor 3.
3. Tab **Log Catatan** (gambar 3-10 label nomor 4) berisi catatan dari setiap user terkait PDRK yang dipilih.
4. Tab **Dokumen PDRK** (gambar 3-10 label nomor 5) berisi view dokumen PDRK1, PDRK2, PDRK3, dokumen pendukung, data sukka dan nota sukka.
5. Untuk User SAP, pass SAP, dan checkbox SAP diisi jika ingin melakukan update nilai penerima ke SAP.
6. Kemudian klik tombol .

3.10 Monitoring

Fungsi : Untuk memonitor data RRA.

Berikut langkah-langkah untuk mengakses menu *monitoring*:

RRA Menu – OPEX – Monitoring

No PDRK	Keterangan	UBIS	Tanggal	Nilai	Posisi PDRK	Status
1 OPX-FBCC-1801.007	opx v3 12/01/2018	T801	12-JAN-18 01.38.53.000000 PM	1	401886 : Developer	●
2 OPX-FBCC-1801.002	OPX 10/01/2018	T801	10-JAN-18 10.54.28.000000 AM	1	401890 : dev5	●
3 OPX-FBCC-1801.005	opx 12/01/2018	T801	12-JAN-18 09.45.21.000000 AM	1	401886 : Developer	●
4 OPX-FBCC-1801.006	opx v2 12/01/2018	T801	12-JAN-18 01.33.52.000000 PM	1	001 : RRA	●
5 OPX-FBCC-1801.003	tes opex 11/01/2017	T801	11-JAN-18 09.30.00.000000 AM	1	401886 : Developer	●
6 OPX-FBCC-1801.001	opx rra 05/01/2018	T801	05-JAN-18 04.50.27.000000 PM	1	401886 : Developer	●
7 OPX-FBCC-1801.004	Permintaan Rekayasa	T801	11-JAN-18 10.14.42.000000 AM	10	640635 : Ajat	●

Gambar 3-11
Halaman Monitoring

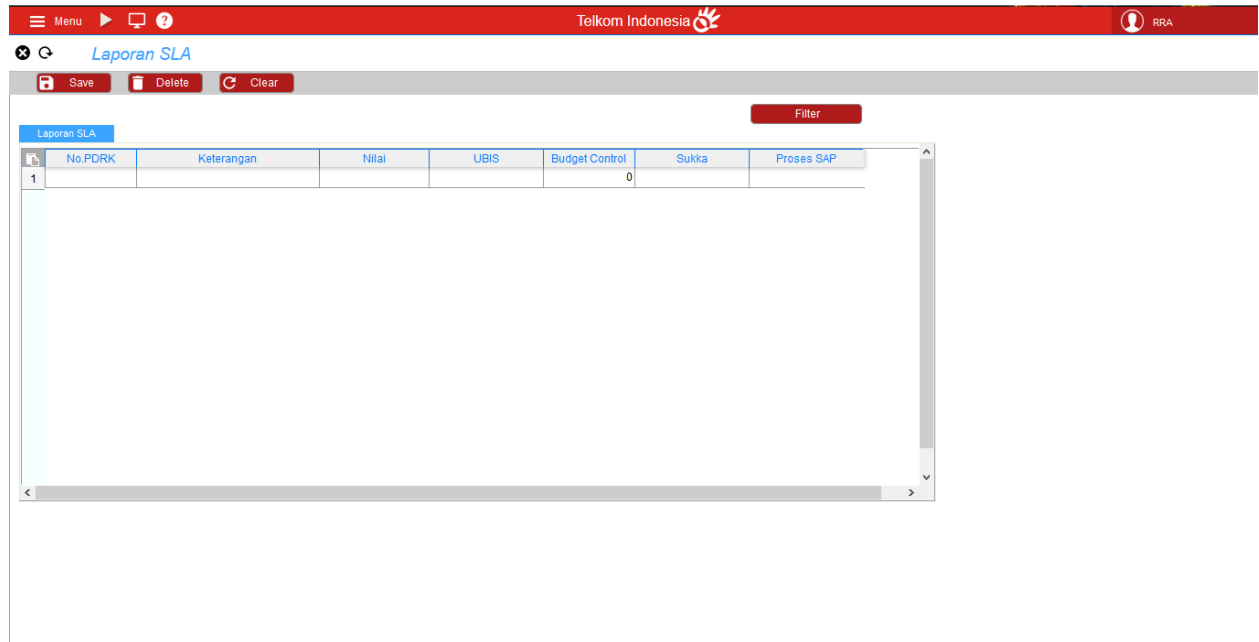
1. Klik tombol **Filter** untuk menampilkan pop up untuk filter data, klik **OK** setelah mengisi data filter untuk menampilkan data sesuai filter yang dipilih.
2. Untuk melihat data per PDRK, lakukan double click pada cell no pdrk (gambar 3-11 label nomor 6) yang akan dipilih.
3. **Tab Catatan** (gambar 3-11 label nomor 2) berisi log catatan user terkait PDRK yang dipilih.
4. **Tab Dokumen PDRK** (gambar 3-11 label nomor 3) berisi view report dokumen PDRK1, PDRK2, PDRK3, dokumen pendukung, data SUKKA, dan nota SUKKA.
5. **Tab Trancking** (gambar 3-11 label nomor 4) berisi daftar flow approval, flow approval FC, dan flow approval SUKKA.

3.11 Laporan SLA

Fungsi : Untuk mengetahui waktu proses PDRK

1. Berikut langkah-langkah untuk mengakses menu *laporan SLA*:

RRA Menu – OPEX – Laporan SLA



Gambar 3-12
Halaman laporan SLA

2. Klik tombol **Filter** untuk memunculkan pop up untuk filter data, klik setelah mengisi data filter untuk menampilkan data sesuai filter yang dipilih.

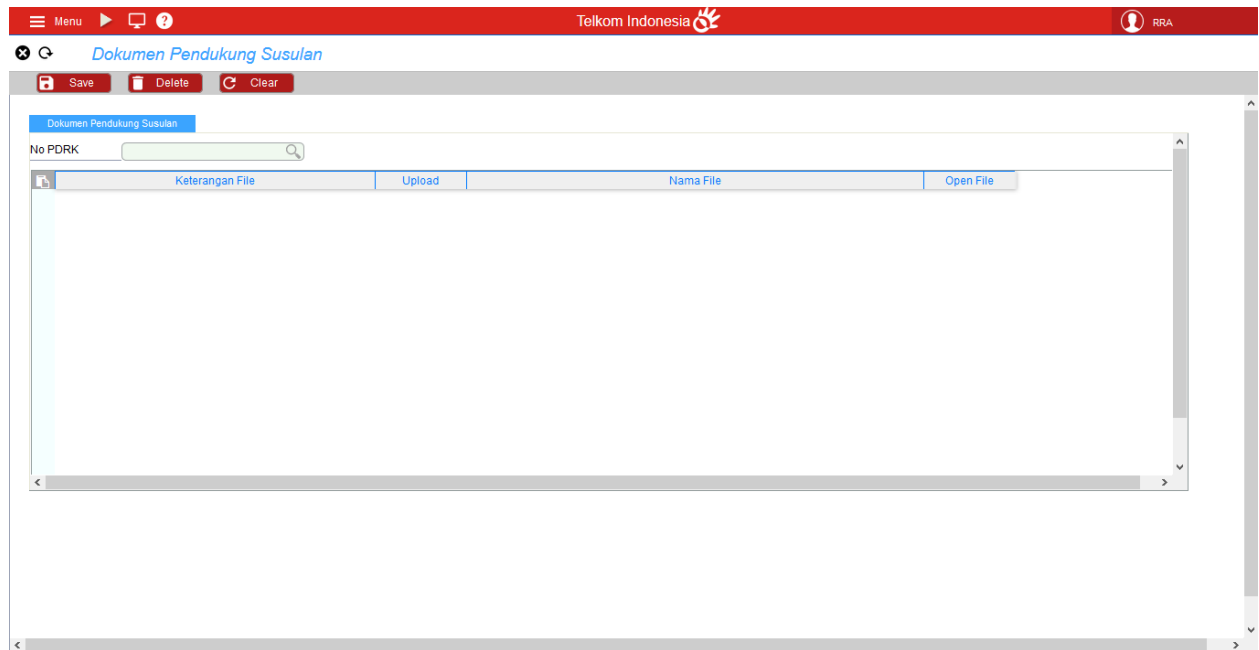
OK

3.12 Dokumen Susulan

Fungsi : Untuk mengupload dokumen pendukung

1. Berikut langkah-langkah untuk mengakses menu *dokumen susulan*:

RRA Menu – Dokumen Susulan



Gambar 3-13
Halaman Dokumen Susulan

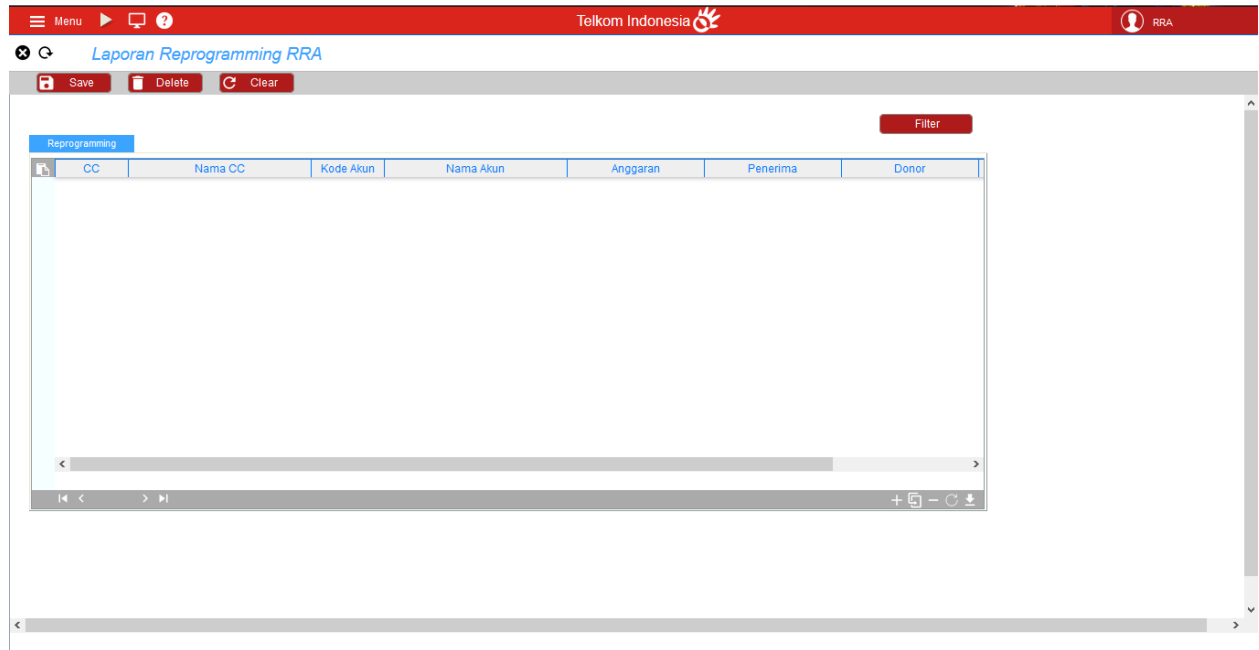
1. Pada menu ini user dapat menambah dan edit dokumen pendukung
2. Pilih nomor PDRK pada combobox yang tersedia. Setelah nomor PDRK terpilih daftar file upload otomatis keluar.
3. Tambahkan atau edit kolom keterangan file, kemudian klik browse untuk upload dokumen.

3.13 Laporan Reprogramming RRA

Fungsi : Untuk melihat perubahan jumlah anggaran baik dari penerima maupun donor.

1. Berikut langkah-langkah untuk mengakses menu *laporan reprogramming RRA*:

RRA Menu – Laporan Reprogramming RRA



Gambar 3-14
Halaman laporan Reprogramming

2. Klik tombol **Filter** untuk memunculkan pop up untuk filter data, klik **OK** setelah mengisi data filter untuk menampilkan data sesuai filter yang dipilih.