

Panduan Aplikasi SIAP PROF Untuk Pegawai



Sistem Informasi Aplikasi Verifikasi Tunjangan Profesi

SIAP PROF

Versi 1.0 Tahun 2022



Kabupaten Deli Serdang

DAFTAR ISI

Daftar Isi	1
Tentang Aplikasi SIAP PROF	2
A. Memulai Aplikasi	2
B. Memahami Tampilan Menu Utama Operator GTK	3
C. Peserta.	4
C.1 Menambah Peserta	4
C.2 Mengubah Peserta	5
C.3 Menghapus Peserta	5
D. Presensi Peserta	6
D.1 Menambah Presensi Peserta	6
D.2 Mengubah Presensi Peserta	7
D.3 Menghapus Presensi Peserta	7
E. Data Dapodik	8
E.1 Menambah Data Dapodik Dengan Input Manua	8
E.2 Menambah Data Dapodik Dengan Import Data	9
E.3 Mengubah Data Dapodik	9
E.4 Menghapus Data Dapodik	10
F. Pengajuan Di Operator GTK	10
F.1 Memvalidasi Pengajuan	11
F.2 Menghapus Data Pengajuan	11
G. Memahami Tampilan Menu Utama Operator Kecamatan	12
H. Pengajuan Di Operator Kecamatan	12
H.1 Proses Pengajuan	13

Tentang Aplikasi SIAP PROF

Aplikasi Sistem Informasi Aplikasi Verifikasi Tunjangan Profesi atau SIAP PROF adalah aplikasi multi pengguna yang dibangun untuk membantu atau mempermudah proses verifikasi pencairan tunjangan profesi guru di kabupaten Deli Serdang. Aplikasi ini memiliki 4 lapisan, yaitu: Administrator, Operator GTK dan Operator per Kecamatan. Administrator merupakan pihak yang bertanggung jawab terhadap kelancaran operasional sistem aplikasi secara keseluruhan. Operator GTK merupakan petugas dari masing-masing jenjang, yang bertugas sebagai validator dari inputan yang diberikan oleh Operator Kecamatan. Sedangkan Operator Kecamatan adalah operator yang ditugaskan di masing-masing kecamatan untuk menginputkan data pengajuan, absensi dan data lainnya sesuai dengan format yang diberikan. Aplikasi ini diharapkan dapat membantu proses otomatisasi data, kordinasi kerja serta transparansi laporan yang dibutuhkan oleh Pemerintah Kabupaten Deli Serdang sekaligus memudahkan proses verifikasi pencairan tunjangan bagi para Guru di jajaran Dinas Pendidikan Kabupaten Deli Serdang, Provinsi Sumatera Utara.



Gambar 1 – Tampilan Beranda Aplikasi SIAP PROF

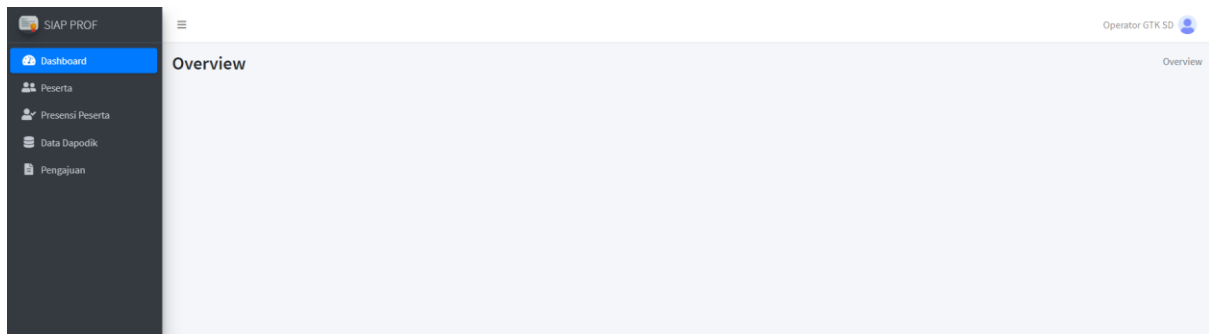
A. Memulai Aplikasi

Untuk dapat menggunakan aplikasi ini, pengguna harus mengetahui alamat URL aplikasi dan juga telah memiliki EMAIL dan PASSWORD. Bagi Operator GTK dan Operator Kecamatan, mendapatkan user id dan password dapat dilakukan dengan menghubungi administrator aplikasi SIAP PROF Deli Serdang. Untuk memulainya silahkan membuat alamat URL berikut ini:

domain

Selanjutnya gunakan sisi layar sebelah kiri yang berisi isian Email dan Password untuk melakukan login. Gunakan User ID dan Password yang telah dimiliki untuk melakukan proses login. Jika prosesnya telah benar dan Email dan Passwordnya masih valid, maka akan tampil halaman menu utama yang akan dibahas pada bab berikutnya.

B. Memahami Tampilan Menu Utama Operator GTK



Gambar 2 – Menu Utama Operator GTK

Menu Sidebar

Menu Sidebar adalah tampilan pilihan menu yang terdapat pada bilah Sidebar di sisi kiri layar. Sidebar menampilkan beberapa menu yang tersedia untuk Operator GTK, yaitu: Peserta, Presensi Peserta, Data Dapodik dan Pengajuan. Menu Peserta digunakan untuk mengelola peserta atau data guru. Menu Presensi Peserta digunakan untuk menginputkan presensi dari peserta terkait, apakah statusnya diajukan atau tidak diajukan. Menu Data Dapodik digunakan untuk menginputkan data gaji yang diterima dari dapodik berdasarkan peserta dan bulan triwulan-nya. Sedangkan menu pengajuan, digunakan untuk memvalidasi pengajuan yang diajukan oleh Operator Kecamatan.

Menu Navbar

Menu Navbar adalah tampilan yang terdapat pada sisi atas layar. Navbar menampilkan nama pengguna yang aktif serta ada menu untuk mengubah profil dan tombol untuk logout.

C. Peserta

NO	NUPTK	NIP	Nama	Golongan	Kecamatan	Jenjang	Tindakan
1	2941356674	196901291995021013	Jais Purwanto Gunarto	Ilb	LUBUK PAKAM	SMP	Kelola Hapus
2	58927690006	196905021997051020	Atmaja Situmorang	Illa	PANCUR BATU	SMP	Kelola Hapus
3	64165344636	195811031994041018	Slamet Kuswoyo S.Kom	Illa	GUNUNG MERIAH	SMP	Kelola Hapus
4	80827711210	197904062007031019	Lembah Hamzah Sihombing S.Pd	Iild	GUNUNG MERIAH	SMP	Kelola Hapus
5	72408747324	196707051998022019	Gilda Lestari	Vle	PANCUR BATU	SMP	Kelola Hapus
6	83376182036	197603192009052001	Gawati Nurdianti	Vle	TANJUNG MORAWA	PAUD	Kelola Hapus
7	93786162591	195508172010011005	Jarwadi Mulyanto Najmudin S.H.	Illa	SUNGGAL	SMP	Kelola Hapus

Gambar 3 – Tampilan menu peserta

Pada menu ini akan tampil seluruh data peserta yang jenjangnya sesuai dengan Operator GTK yang sedang login, jika yang login adalah GTK SD, maka peserta yg tampil hanya peserta dengan jenjang SD. Di menu ini, user dapat menginputkan, mengubah dan menghapus data peserta.

C.1 Menambah Peserta

Mohon lengkapi seluruh kolom yang dibutuhkan.

Nomor Peserta	NIP
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nama	NRG
<input type="text"/>	<input type="text"/>
NUPTK	NPWP
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Kecamatan	Golongan
<input type="text"/>	Illa
Nama Sekolah	Jenjang
<input type="text"/>	PAUD
No Rekening	Nama Pemilik Rekening
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Gambar 4 – Tampilan tambah baru peserta

User dapat menambah peserta dengan mengklik tombol Tambah Baru. Kemudian user mengisi data yang dibutuhkan. Jika sudah, klik simpan.

C.2 Mengubah Peserta

Mohon lengkapi seluruh kolom yang dibutuhkan.

Nomor Peserta	NIP
67299535945	196901291995021013
Nama	NRG
Jais Purwanto Gunarto	93626398873
NUPTK	NPWP
29413566674	99370937190
Kecamatan	Golongan
LUBUK PAKAM	Ilb
Nama Sekolah	Jenjang
PT Laksmiwati Hartati Tbk	SMP
No Rekening	Nama Pemilik Rekening
31563453215	BCA

Gambar 5 – Tampilan edit data peserta

User dapat mengubah data peserta dengan mengklik tombol Kelola. Kemudian user mengubah data yang diperlukan. Jika sudah, klik simpan.

C.3 Menghapus Peserta

Semua Peserta

Show 10 entries

Search:

NO	NUPTK	NIP	Nama	Jenjang	Tindakan
1	29413566674	196901291995021013	Jais Purwanto Gunarto	SMP	<input type="button" value="Kelola"/> <input type="button" value="Hapus"/>
2	58927690006	196905021997051020	At...	SMP	<input type="button" value="Kelola"/> <input type="button" value="Hapus"/>
3	64165344636	195811031994041018	Si...	SMP	<input type="button" value="Kelola"/> <input type="button" value="Hapus"/>
4	80827711210	197904062007031019	Le...	SMP	<input type="button" value="Kelola"/> <input type="button" value="Hapus"/>
5	72408747324	196707051998022019	Gi...	SMP	<input type="button" value="Kelola"/> <input type="button" value="Hapus"/>
6	83376182036	197603192009052001	Gawati Nurdiyanti	Vle TANJUNG MORAWA PAUD	<input type="button" value="Kelola"/> <input type="button" value="Hapus"/>

Apakah anda yakin?

Anda tidak dapat mengulangi tindakan ini!

Gambar 6 – Tampilan hapus data peserta

User dapat menghapus data peserta dengan mengklik tombol Hapus. Kemudian akan muncul popup untuk mengkonfirmasi tindakan user, jika ingin menghapus maka klik tombol “Ya, saya yakin!”.

D. Presensi Peserta

NO	NUPTK	NIP	Nama	Presensi	Alasan	Status	Tindakan
1	2941356674	196901291995021013	Jais Purwanto Gunarto	July 2022		DIAJUKAN	Berkas, Kelola, Hapus
2	24923681899	196703052002011002	Tri Tamba	July 2022		DIAJUKAN	Berkas, Kelola, Hapus
3	2941356674	196901291995021013	Jais Purwanto Gunarto	July 2022		DIAJUKAN	Berkas, Kelola, Hapus
4	1436746649200052	196504092000032002	JULIUS PURBA	March 2022	Meninggal dunia	TIDAK DIAJUKAN	Kelola, Hapus
5	1436746649200052	196504092000032002	JULIUS PURBA	February 2022	Meninggal dunia	TIDAK DIAJUKAN	Kelola, Hapus
6	1436746649200052	196504092000032002	JULIUS PURBA	January 2022	Meninggal dunia	TIDAK DIAJUKAN	Kelola, Hapus
7	33381563457	196805252006011007	Tri Tamba	January 2022	Meninggal dunia	TIDAK DIAJUKAN	Kelola, Hapus
8	33381563457	196805252006011007	Tri Tamba	February 2022	Mengundurkan diri atas permintaan sendiri(pensiun dini)	TIDAK DIAJUKAN	Kelola, Hapus
9	33381563457	196805252006011007	Tri Tamba	March 2022	-	DIAJUKAN	Kelola, Hapus

Gambar 7 – Tampilan menu presensi

Pada menu ini akan tampil seluruh data presensi peserta yang akan digunakan sebagai acuan apakah presensi diajukan atau tidak saat operator kecamatan melakukan pengajuan. Di menu ini, user dapat mendownload berkas presensi, menginputkan, mengubah dan menghapus data presensi peserta. Untuk mendownload berkas, user cukup mengklik tombol berkas yang berwarna biru.

D.1 Menambah Presensi Peserta

Mohon lengkapi seluruh kolom yang dibutuhkan.

Peserta: Yani Melani - 67525377771
Bulan Triwulan: Januari, Februari, Maret
Tahun Triwulan: 2023

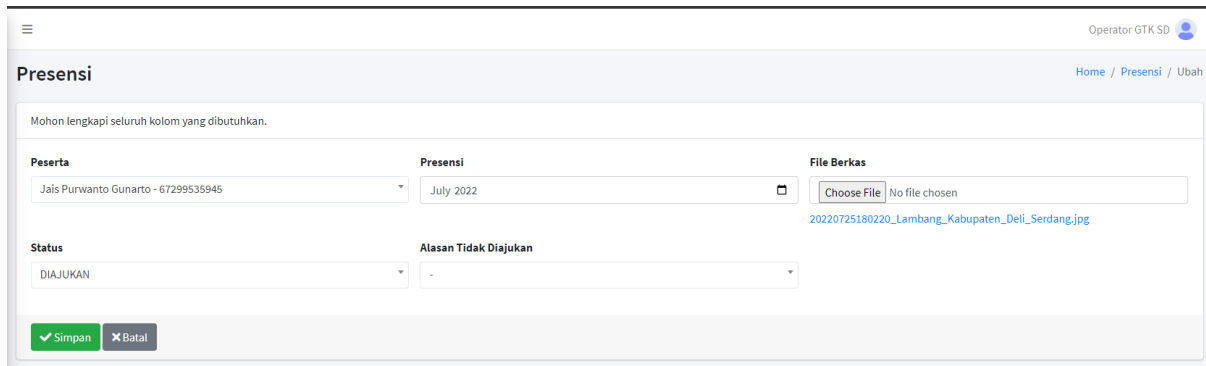
Bulan	File Berkas	Status	Alasan tidak diajukan
1	Choose File No file chosen	DIAJUKAN	-
2	Choose File No file chosen	DIAJUKAN	-
3	Choose File No file chosen	DIAJUKAN	-

Simpan Batal

Gambar 8 – Tampilan tambah baru presensi peserta

User dapat menambah peserta dengan mengklik tombol Tambah Baru. Kemudian user dapat menginputkan data presensi untuk 1 triwulan sekaligus. Sebagai catatan, Jika status diajukan, maka user wajib melampirkan file berkas kehadiran di bulan terkait. Namun jika status tidak diajukan, maka user wajib memberikan alasan tidak diajukan di bulan terkait. Jika sudah, klik simpan. Bulan 1 adalah bulan awal triwulan yang dipilih (misal Januari) dst.

D.2 Mengubah Presensi Peserta



Mohon lengkapi seluruh kolom yang dibutuhkan.

Peserta
Jais Purwanto Gunarto - 67299535945

Presensi
July 2022

File Berkas
Choose File No file chosen
20220725180220_Lambang_Kabupaten_Deli_Serdang.jpg

Status
DIAJUKAN

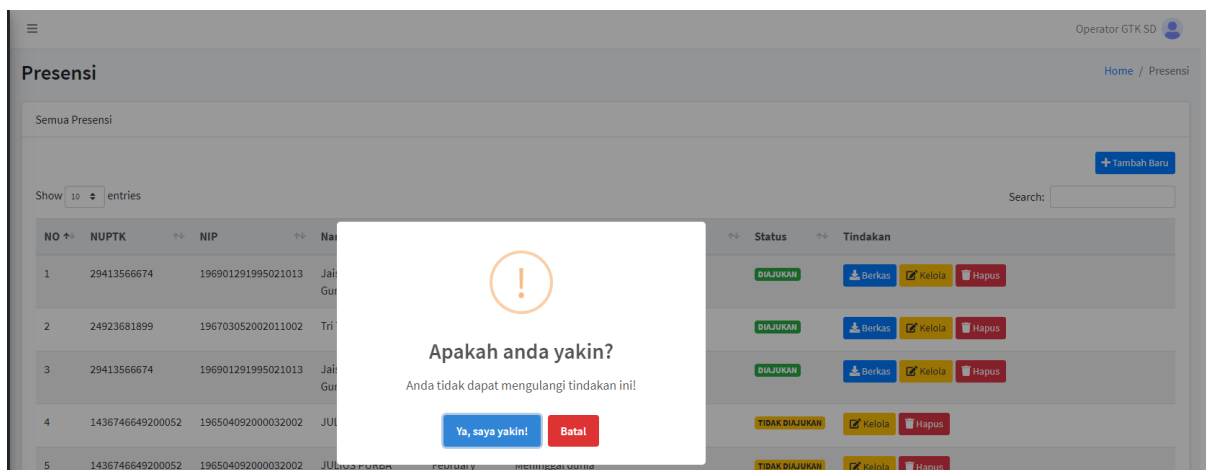
Alasan Tidak Diajukan
-

✓ Simpan ✕ Batal

Gambar 9 – Tampilan edit data presensi peserta

User dapat mengubah data presensi peserta dengan mengklik tombol Kelola. Kemudian user mengubah data yang diperlukan. Jika sudah, klik simpan.

D.3 Menghapus Presensi Peserta



Semua Presensi

Show 10 entries

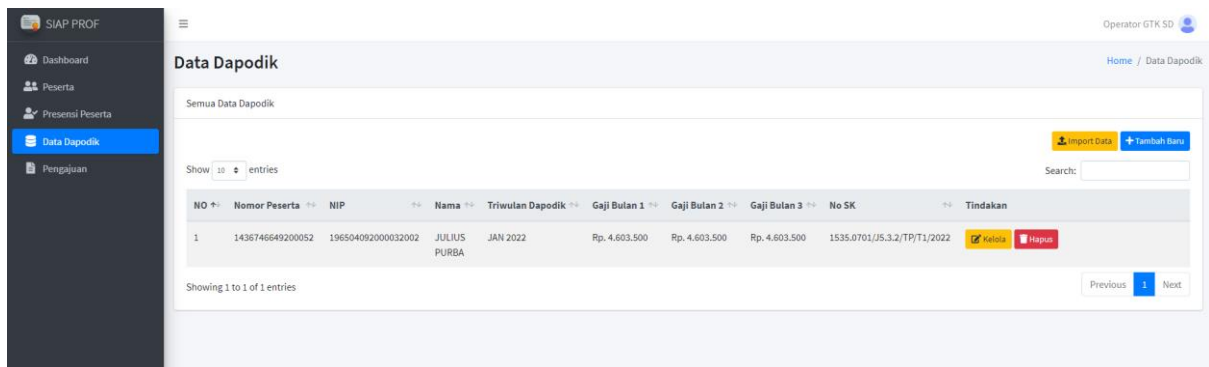
Search:

NO	NUPTK	NIP	Nama	Status	Tindakan
1	29413566674	196801291995021013	Jais Purwanto Gunarto	DIAJUKAN	Berkas Kelola Hapus
2	24923681899	196703052002011002	Tri...	DIAJUKAN	Berkas Kelola Hapus
3	29413566674	196801291995021013	Jais Purwanto Gunarto	DIAJUKAN	Berkas Kelola Hapus
4	1436746649200052	196504092000032002	JULI...	TIDAK DIAJUKAN	Kelola Hapus
5	1436746649200052	196504092000032002	JULI...	TIDAK DIAJUKAN	Kelola Hapus

Gambar 10 – Tampilan hapus data peserta

User dapat menghapus data presensi peserta dengan mengklik tombol Hapus. Kemudian akan muncul popup untuk mengkonfirmasi tindakan user, jika ingin menghapus maka klik tombol “Ya, saya yakin!”.

E. Data Dapodik

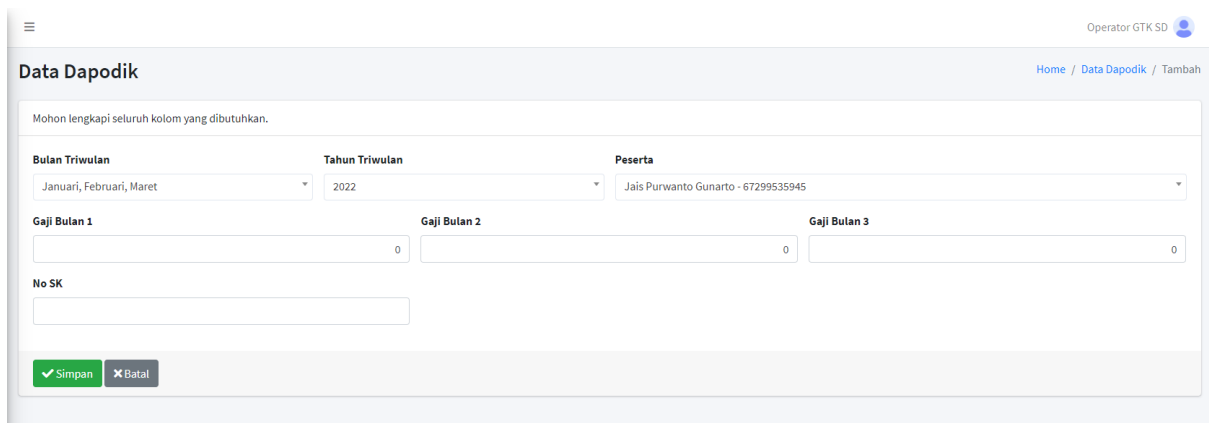


NO	Nomor Peserta	NIP	Nama	Triwulan Dapodik	Gaji Bulan 1	Gaji Bulan 2	Gaji Bulan 3	No SK	Tindakan
1	1436746649200052	19650409200032002	JULIUS PURBA	JAN 2022	Rp. 4.603.500	Rp. 4.603.500	Rp. 4.603.500	1535.0701/JS.3.2/TP/T1/2022	Kembali Hapus

Gambar 11 – Tampilan menu dapodik

Pada menu ini akan tampil seluruh data dapodik yang akan digunakan sebagai acuan tunjangan yang akan dibayarkan saat operator kecamatan melakukan pengajuan. Di menu ini, user dapat menginputkan, mengubah dan menghapus data dapodik. Ada dua cara untuk menginputkan data dapodik, yaitu input manual dan melalui import data.

E.1 Menambah Data Dapodik Dengan Input Manual



Mohon lengkapi seluruh kolom yang dibutuhkan.

Bulan Triwulan: Januari, Februari, Maret
Tahun Triwulan: 2022
Peserta: Jais Purwanto Gunarto - 67299535945

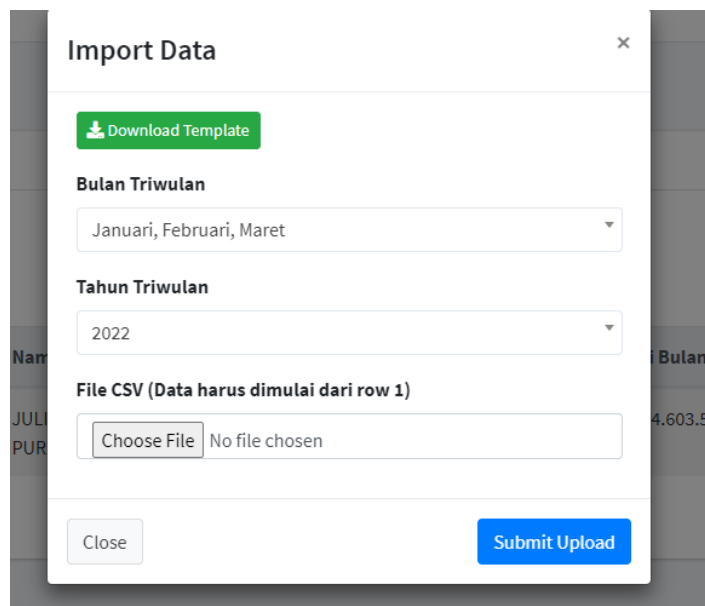
Gaji Bulan 1: 0
Gaji Bulan 2: 0
Gaji Bulan 3: 0

No SK:

Gambar 12 – Tampilan input manual data dapodik

User dapat menambah data dapodik secara manual dengan mengklik tombol Tambah Baru. Kemudian user mengisi data yang dibutuhkan. Jika sudah, klik simpan.

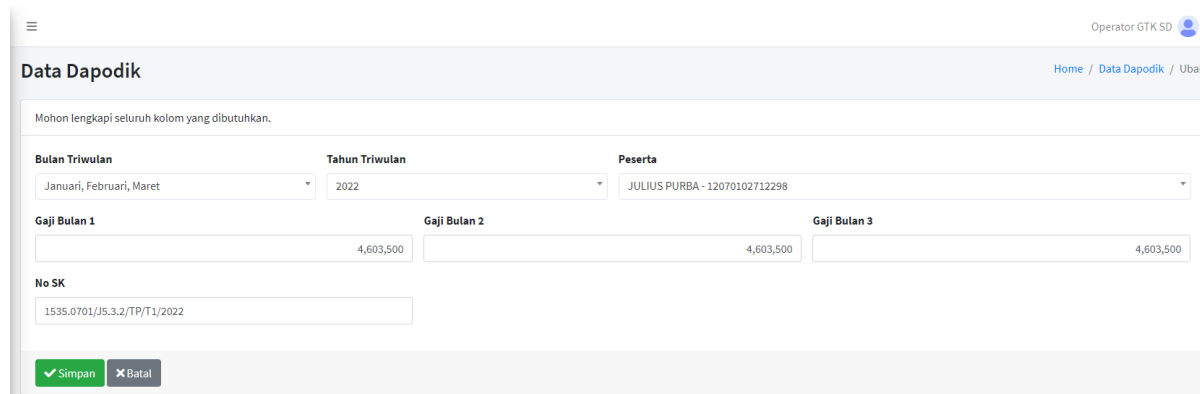
E.2 Menambah Data Dapodik Dengan Import Data



Gambar 13 – Tampilan import data dapodik

User dapat mengimport data dapodik dengan dengan mengklik tombol Import Data. Kemudian download template jika belum memiliki file template yang diterima oleh sistem. Jika sudah, maka pastikan file dan data yang akan diupload harus sesuai dengan format template tersebut. Kemudian pastikan kembali bulan dan tahun triwulannya sudah sesuai. Jika sudah, klik tombol Submit Upload.

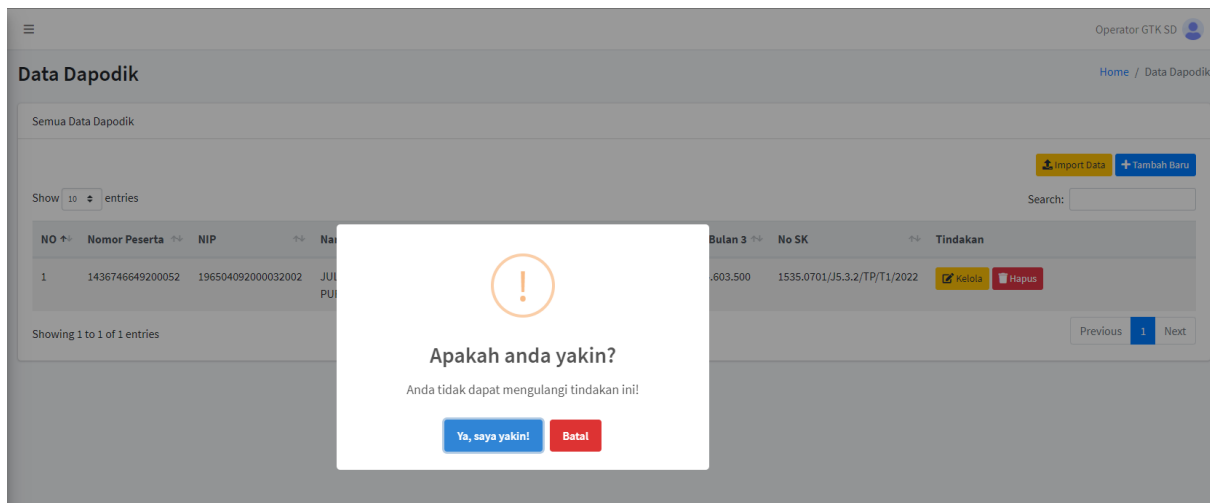
E.3 Mengubah Data Dapodik



Gambar 14 – Tampilan edit data dapodik

User dapat mengubah data dapodik dengan mengklik tombol Kelola. Kemudian user mengubah data yang diperlukan. Jika sudah, klik simpan.

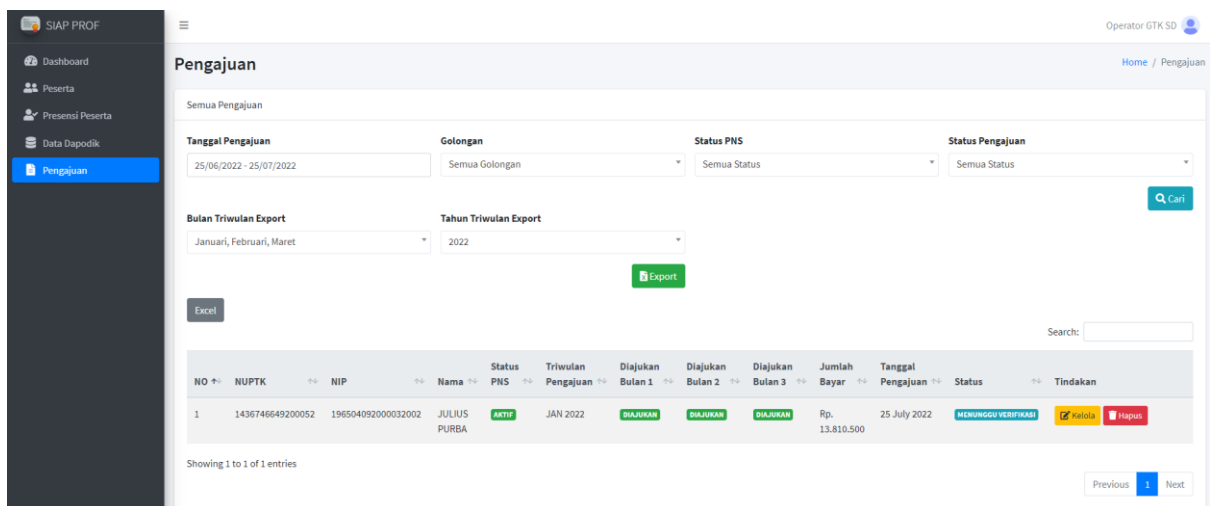
E.4 Menghapus Data Dapodik



Gambar 15 – Tampilan hapus data dapodik

User dapat menghapus dapodik dengan mengklik tombol Hapus. Kemudian akan muncul popup untuk mengkonfirmasi tindakan user, jika ingin menghapus maka klik tombol “Ya, saya yakin!”.

F. Pengajuan Di Operator GTK



Gambar 16 – Tampilan menu pengajuan di Operator GTK

Pada menu ini akan tampil seluruh data pengajuan yang sudah diajukan dan divalidasi oleh operator kecamatan. Di menu ini, user dapat mencari data pengajuan, menyetujui / menolak / mengajukan perbaikan untuk pengajuan yang sudah dibuat, menghapus data pengajuan dan mengexport data pengajuan. Untuk periode yang digunakan dalam pencarian data adalah filter tanggal pengajuan yang ada dibaris pertama. Sedangkan untuk periode yang digunakan saat export adalah filter bulan dan tahun triwulan yang ada dibaris kedua.

F.1 Memvalidasi Pengajuan

The screenshot shows a form titled 'Pengajuan' with the following fields and values:

- Bulan Triwulan:** Januari, Februari, Maret
- Tahun Triwulan:** 2022
- Peserta:** JULIUS PURBA - 12070102712298
- NIP:** 196504092000032002
- NRG:** 122201881007
- NUPTK:** 1436746649200052
- Unit Kerja:** UPT SPF SD NEGERI 105317 LAU BARUS
- Nilai PKG:** 12
- Gaji Bulan 1:** 4,603,500
- Gaji Bulan 2:** 4,603,500
- Gaji Bulan 3:** 4,603,500
- Pengajuan Bulan 1:** DIAJUKAN
- Pengajuan Bulan 2:** DIAJUKAN
- Pengajuan Bulan 3:** DIAJUKAN
- Alasan Bulan 1:** (empty)
- Alasan Bulan 2:** (empty)
- Alasan Bulan 3:** (empty)
- Status Pengajuan:** Diperbaiki

Buttons at the bottom:

Gambar 17 – Tampilan validasi data pengajuan

User dapat memvalidasi data pengajuan dengan mengklik tombol Kelola. Kemudian user akan menentukan apakah pengajuan tersebut disetujui, diperbaiki atau ditolak. Jika user memilih diperbaiki, maka data pengajuan akan dikembalikan ke operator kecamatan untuk diperbaiki dan divalidasi kembali untuk diajukan ulang.

F.2 Menghapus Data Pengajuan

The screenshot shows the 'Data Dapodik' interface with a confirmation dialog box in the foreground. The dialog box contains the following text:

Apakah anda yakin?
Anda tidak dapat mengulangi tindakan ini!

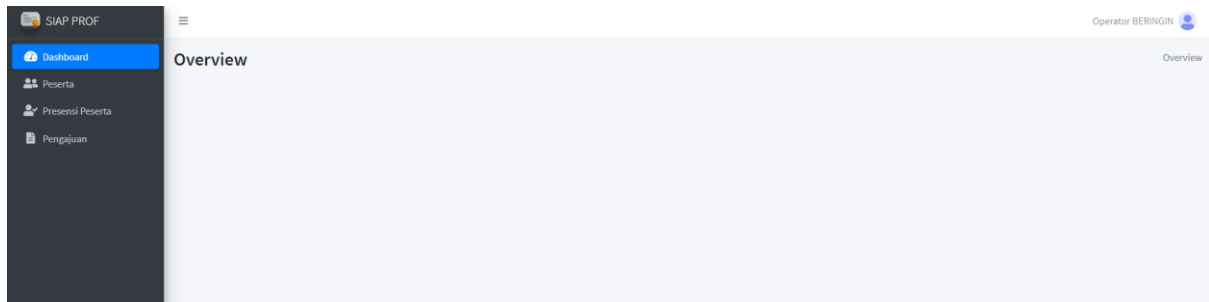
Buttons:

The background interface shows a table with columns: NO, Nomor Peserta, NIP, Nama, Bulan 3, No SK, and Tindakan. The first row has the following data: 1, 1436746649200052, 196504092000032002, JULIUS PURBA, 4,603,500, 1535.0701/J5.3.2/TP/T1/2022, and buttons for Kelola and Hapus.

Gambar 18 – Tampilan hapus data pengajuan

User dapat menghapus pengajuan dengan mengklik tombol Hapus. Kemudian akan muncul popup untuk mengkonfirmasi tindakan user, jika ingin menghapus maka klik tombol “Ya, saya yakin!”.

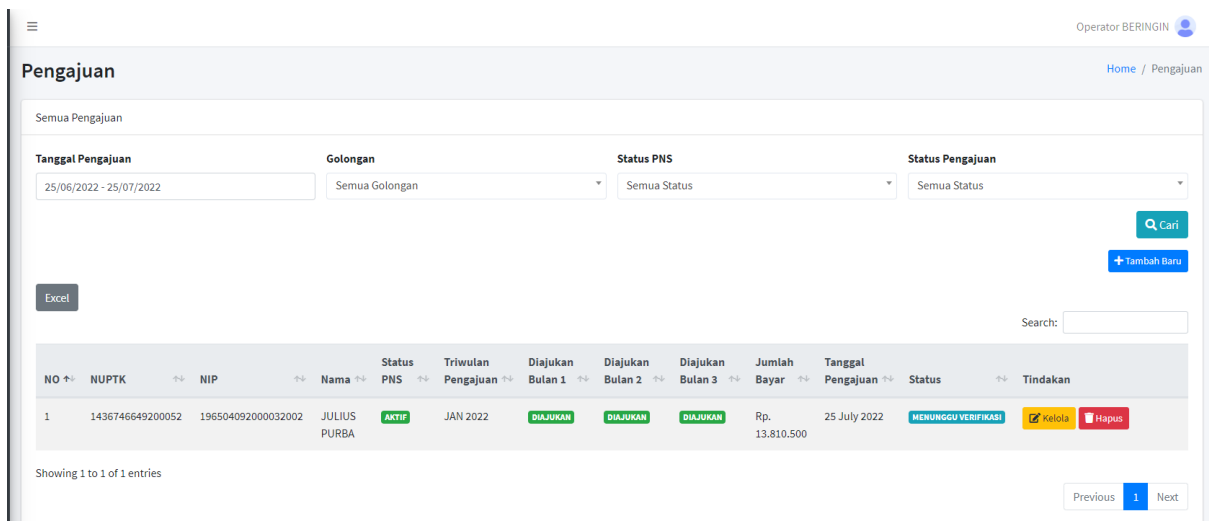
G. Memahami Tampilan Menu Utama Operator Kecamatan



Gambar 19 – Menu Utama Operator Kecamatan

Sebagian besar tampilan dan menu yang ada di operator kecamatan sama dengan menu yang ada di operator GTK. Namun ada perbedaan di menu pengajuan yang akan dijelaskan dibawah ini.

H. Pengajuan Di Operator Kecamatan



Gambar 20 – Tampilan menu pengajuan di Operator Kecamatan

Pada menu ini akan tampil seluruh data pengajuan di kecamatan terkait. Di menu ini, user dapat mencari data pengajuan berdasarkan filter, membuat, mengubah dan menghapus data pengajuan.

H.1 Proses Pengajuan

Mohon lengkapi seluruh kolom yang dibutuhkan.

Bulan Triwulan: Januari, Februari, Maret
Tahun Triwulan: 2022
Peserta: Tri Tamba - 78673090946 (Ila)

NIP: 196703052002011002
NRG: 85412373206

NUPTK: 24923681899
Unit Kerja: PT Wastuti Hakim

Nilai PKG: [Empty field]

Gaji Bulan 1: 4,000,000
Gaji Bulan 2: 4,000,000
Gaji Bulan 3: 4,000,000

Pengajuan Bulan 1: DIAJUKAN
Pengajuan Bulan 2: DIAJUKAN
Pengajuan Bulan 3: TIDAK_DIAJUKAN

Alasan Bulan 1: -
Alasan Bulan 2: -
Alasan Bulan 3: Tidak lagi menduduki jabatan fungsional guru

[Simpan] [Batal]

Gambar 21 – Tampilan tambah baru data pengajuan

User dapat menambah data pengajuan dengan mengklik tombol Tambah Baru. Kemudian user mengisi data yang dibutuhkan. Ada beberapa aturan yang perlu diperhatikan sebelum melakukan pengajuan:

1. Pastikan Bulan dan Tahun Triwulan sesuai.
2. Pastikan Presensi sudah diinputkan terlebih dahulu dan sesuai dengan bulan dan tahun triwulan yang dipilih. Karena presensi akan menentukan apakah status pengajuan di bulan terkait diajukan / tidak. Serta jika tidak diajukan, maka kolom alasan akan terisi otomatis sesuai dengan data yang ada di presensi peserta.
3. Pastikan kolom gaji tidak bernilai 0. Jika bernilai 0, mohon hubungi Operator GTK untuk memperbaiki / menginputkan data gaji dapodik untuk peserta terkait sebelum melakukan pengajuan.
4. Jika ada bulan yang status pengajuannya tidak diajukan, maka gaji di bulan tersebut akan dianggap 0 (tidak dibayarkan). Jumlah bayar akan secara otomatis menghitung jumlah gaji x presensi yang diajukan.

Jika sudah sesuai, maka klik simpan. Jika data sudah sesuai, pastikan klik tombol validasi di menu utama agar pengajuan tersebut dapat muncul di operator GTK.

NO	NUPTK	NIP	Nama	Status PNS	Triwulan Pengajuan	Diajukan Bulan 1	Diajukan Bulan 2	Diajukan Bulan 3	Jumlah Bayar	Tanggal Pengajuan	Status	Tindakan
1	24923681899	196703052002011002	Tri Tamba	AKTIF	JAN 2022	DIAJUKAN	DIAJUKAN	TIDAK DIAJUKAN	Rp. 8.000.000	25 July 2022	BARU	Validasi, Ketela, Hapus

Jika data sudah di validasi, maka statusnya akan berubah menjadi “Menunggu Verifikasi”. Ini artinya data tersebut sudah masuk di operator GTK terkait dan sedang dalam proses verifikasi. Data yang sudah divalidasi tidak dapat diubah kecuali Operator GTK mengubah status pengajuan menjadi “Diperbaiki”.

NO	NUPTK	NIP	Nama	Status PNS	Triwulan Pengajuan	Diajukan Bulan 1	Diajukan Bulan 2	Diajukan Bulan 3	Jumlah Bayar	Tanggal Pengajuan	Status	Tindakan
1	24923681899	196703052002011002	Tri Tamba	AKTIF	JAN 2022	DIAJUKAN	DIAJUKAN	TIDAK DIAJUKAN	Rp. 8.000.000	25 July 2022	MENUNGGU VERIFIKASI	Kelola Hapus

Jika status dari pengajuan adalah “Diperbaiki”, maka operator kecamatan dapat menyesuaikan kembali data presensi atau data yang lain kemudian diajukan ulang melalui tombol kelola atau bisa langsung validasi jika user merasa data tersebut tidak ada yang perlu diperbaiki.

NO	NUPTK	NIP	Nama	Status PNS	Triwulan Pengajuan	Diajukan Bulan 1	Diajukan Bulan 2	Diajukan Bulan 3	Jumlah Bayar	Tanggal Pengajuan	Status	Tindakan
1	24923681899	196703052002011002	Tri Tamba	AKTIF	JAN 2022	DIAJUKAN	DIAJUKAN	TIDAK DIAJUKAN	Rp. 8.000.000	25 July 2022	DIPERBAIKI	Validasi Kelola Hapus

Kemudian setelah presensi diperbaiki, maka status pengajuan akan kembali menjadi “Baru” dan perlu validasi ulang agar data tersebut muncul di Operator GTK.

NO	NUPTK	NIP	Nama	Status PNS	Triwulan Pengajuan	Diajukan Bulan 1	Diajukan Bulan 2	Diajukan Bulan 3	Jumlah Bayar	Tanggal Pengajuan	Status	Tindakan
1	24923681899	196703052002011002	Tri Tamba	AKTIF	JAN 2022	DIAJUKAN	DIAJUKAN	DIAJUKAN	Rp. 12.000.000	25 July 2022	BARU	Validasi Kelola Hapus

Jika pengajuan diterima, maka statusnya akan berubah menjadi “Disetujui”. Jika tidak, maka statusnya akan berubah menjadi “Ditolak”

NO	NUPTK	NIP	Nama	Status PNS	Triwulan Pengajuan	Diajukan Bulan 1	Diajukan Bulan 2	Diajukan Bulan 3	Jumlah Bayar	Tanggal Pengajuan	Status	Tindakan
1	24923681899	196703052002011002	Tri Tamba	AKTIF	JAN 2022	DIAJUKAN	DIAJUKAN	DIAJUKAN	Rp. 12.000.000	25 July 2022	DISETUJUI	Kelola Hapus