



**PETUNJUK PENGGUNAAN
MODUL PEMINJAMAN KENDARAAN DINAS**

Disusun Oleh :

**Biro Manajemen BMN dan Pengadaan
Sekretariat Jenderal Kementerian Keuangan
2023**

DAFTAR ISI

I.	MEMULAI APLIKASI	
1.1	Perangkat Pendukung.....	1
1.2	Petunjuk Akses Aplikasi.....	1
1.3	Prosedur Aplikasi	2
II.	PETUNJUK PENGGUNAAN	
2.1	Front Office (Role User)	4
2.1.1	Mengajukan Peminjaman Kendaraan Dinas.....	5
2.1.2	Riwayat Peminjaman	7
2.2	Back Office (Role Pengelola)	9
2.2.1	Mengelola Peminjaman Kendaraan Dinas.....	9
2.2.2	Manajemen Kendaraan Dinas	11
2.2.3	Manajemen Kendaraan Dinas SIMAN	12
2.2.4	Manajemen Driver	14
2.2.5	Dashboard Monitoring	15

MEMULAI APLIKASI

1.1 Perangkat Pendukung

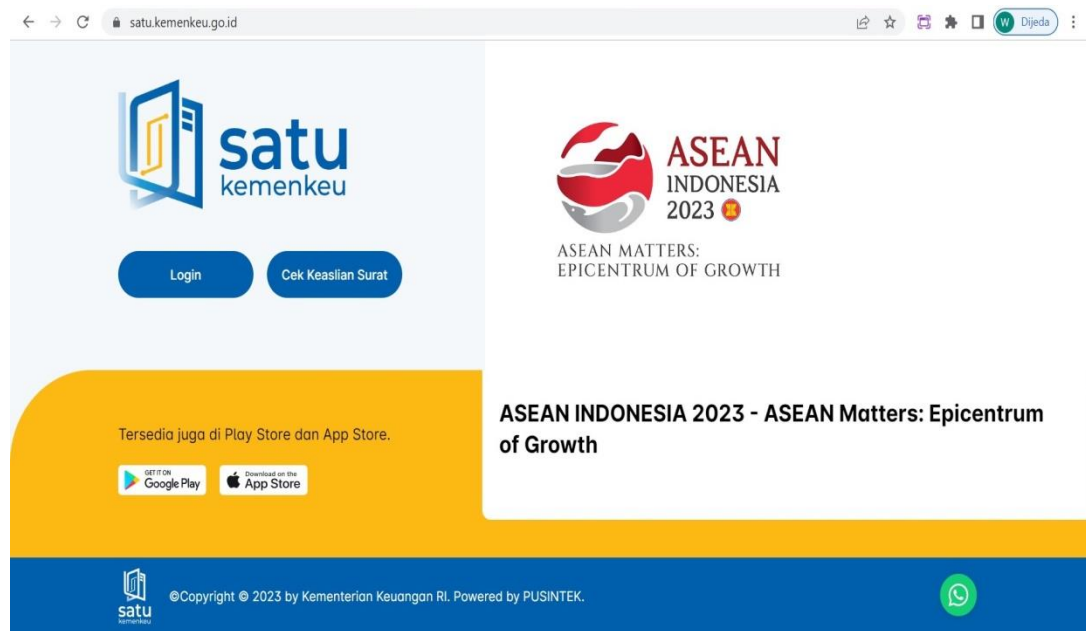
Satu kemenkeu adalah aplikasi berbasis web sehingga untuk mengaksesnya diperlukan jaringan dan browser tertentu. Pada dasarnya semua browser dapat digunakan, tetapi lebih baik jika digunakan **beberapa** browser di bawah ini :

- a. Mozilla Firefox
- b. Google Chrome

1.2 Petunjuk Akses Aplikasi

Cara mengakses Office Automation:

- a. Buka aplikasi browser, pada petunjuk penggunaan aplikasi ini digunakan browser Google Chrome
- b. Pada kolom address ketik <http://satu.kemenkeu.go.id> lalu klik tombol Enter, tampilan setelah user berhasil mengakses aplikasi ditunjukkan pada gambar di bawah ini



- c. Klik pada tombol Login, kemudian masukkan user dan password Kemenkeu ID menggunakan SSO 2

KEMENKEU ID

KemenkeuID Adalah Akun Tunggal Digital
(*Single Identity Login*) Anda Di Kementerian
Keuangan.

Gunakan Secara Bijak Dan **JANGAN** Bagi Pakai Akun Anda
Kepada Orang Lain.

Enter username

Enter Password

Lupa Password?

LOGIN

Belum memiliki KemenkeuID?
Daftar Sekarang!

Aktivasi Akun Gagal?
Kirim Ulang Link Aktivasi!

1.3 Prosedur Aplikasi

Prosedur login digunakan untuk proses otorisasi atau proses pengenalan pengguna. Berikut ini adalah langkah – langkah melakukan proses login :

- a. Pada halaman login, masukkan username dan password Kemenkeu ID, lalu pilih login :

KEMENKEU ID

KemenkeuID Adalah Akun Tunggal Digital
(*Single Identity Login*) Anda Di Kementerian
Keuangan.

Gunakan Secara Bijak Dan **JANGAN** Bagi Pakai Akun Anda
Kepada Orang Lain.

xxxxxxxxxxxxxxxx

.....

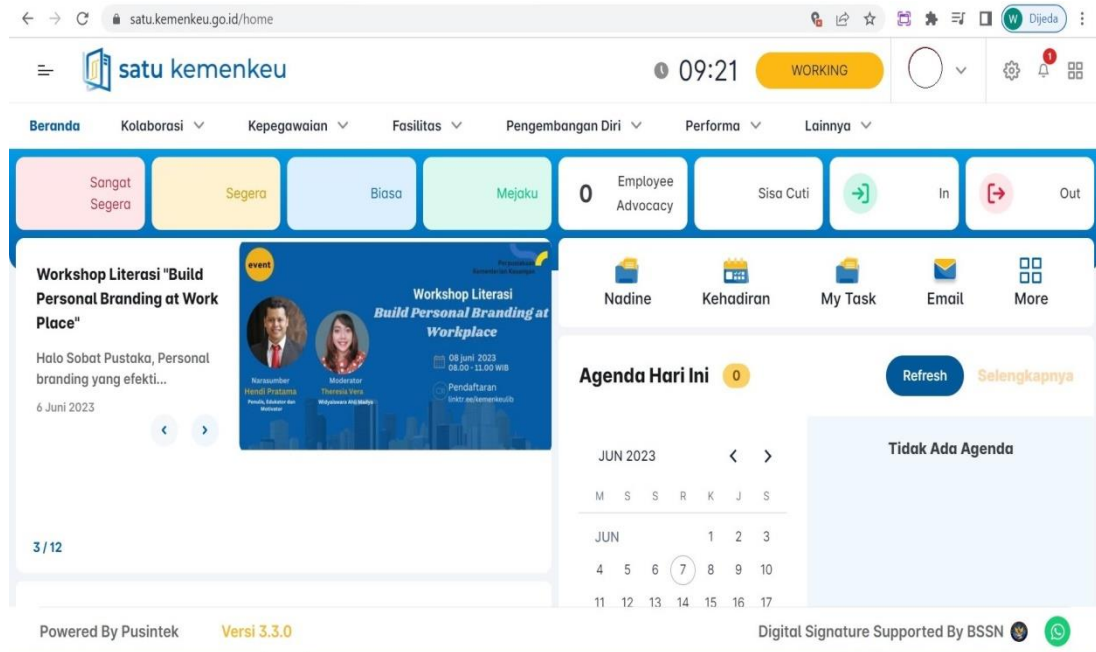
Lupa Password?

LOGIN

Belum memiliki KemenkeuID?
Daftar Sekarang!

Aktivasi Akun Gagal?
Kirim Ulang Link Aktivasi!

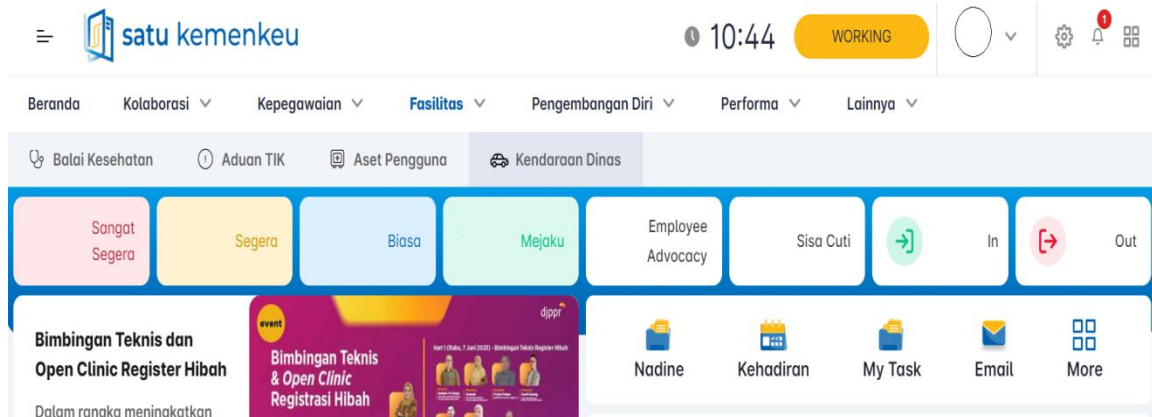
b. Setelah login berhasil, maka akan muncul halaman sebagai berikut



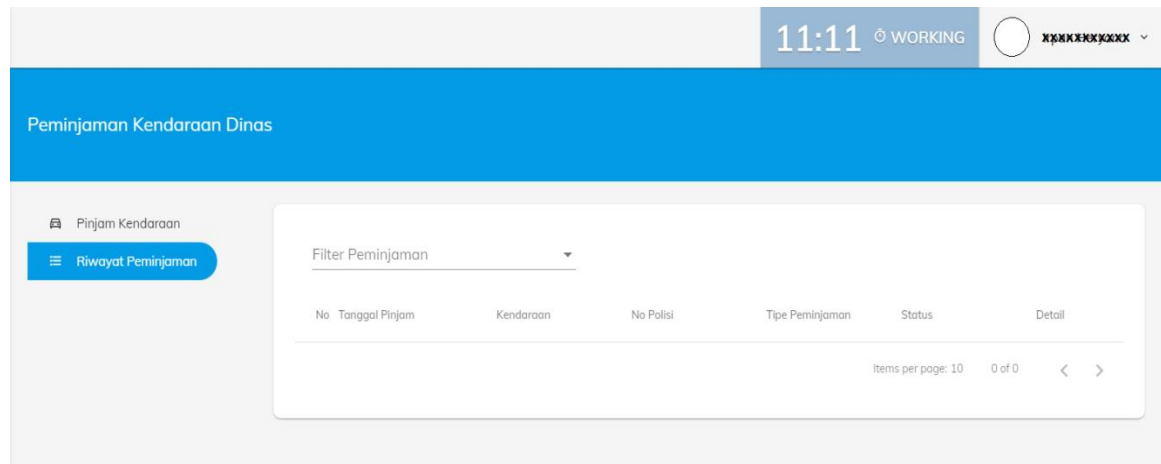
PETUNJUK PENGGUNAAN

2.1 Front Office (Role User)

Sebagai user apabila ingin melakukan peminjaman kendaraan dinas maka dapat memilih menu **fasilitas** kemudian pilih **kendaraan dinas** seperti pada tampilan di bawah ini :

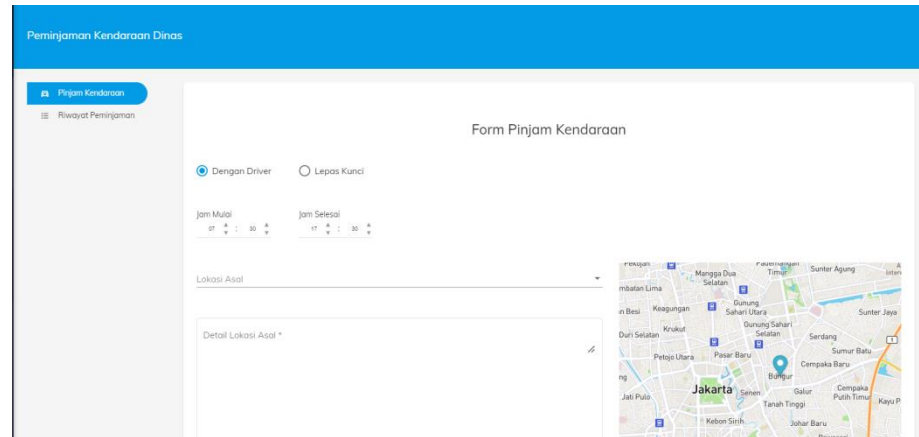


Tampilan ketika kita memilih menu kendaraan dinas



2.1.1 Mengajukan Peminjaman Kendaraan Dinas

- Pilih menu Pinjam Kendaraan untuk meminjam kendaraan dinas, maka akan muncul form berikut :



- Untuk pemilihan peminjaman kendaraan dinas dengan driver isian form yang diisi adalah :
 - 1) Jam mulai
 - 2) Jam selesai
 - 3) Lokasi asal (ketikkan keyword untuk mencari lokasi)
 - 4) Detail lokasi asal
 - 5) Lokasi tujuan (ketikkan keyword untuk mencari lokasi)
 - 6) Detail lokasi tujuan
 - 7) Upload file Surat Tugas (format .pdf)
- Untuk pemilihan peminjaman kendaraan dinas lepas kunci isian form yang diisi adalah :
 - 1) Tanggal & Jam mulai
 - 2) Tanggal & Jam Selesai
 - 3) Lokasi Asal (ketikkan keyword untuk mencari lokasi)
 - 4) Detail lokasi asal
 - 5) Lokasi Tujuan (ketikkan keyword untuk mencari lokasi)
 - 6) Detail lokasi tujuan
 - 7) Upload file Surat Tugas (format .pdf)

- Pilih Kendaraan (Unit Organisasi dapat diubah dan akan menampilkan ketersediaan kendaraan) lalu pilih tombol **Simpan**

- Untuk melakukan proses penyimpanan peminjaman kendaraan dilakukan dengan menekan tombol **Submit**

- Usulan peminjaman yang berhasil disimpan akan ada pada tampilan Riwayat peminjaman seperti gambar berikut

No	Tanggal Pinjam	Kendaraan	No Polisi	Tipe Peminjaman	Status	Detail
1	16-12-2021 07:30 s/d 16-12-2021 17:30	Mini Bus (Penumpang 14 Ora... B 1031 ECH		Tanpa Supir	Diproses	
2	01-12-2021 07:30 s/d 01-12-2021 17:30	Toyota Innova E MT	B1157PQP	Dengan Supir	Diproses	
3	01-12-2021 07:30 s/d 01-12-2021 17:30	Toyota Innova E MT	B1157PQP	Dengan Supir	Diproses	
4	29-11-2021 07:30 s/d 29-11-2021 17:30	Toyota Innova E MT	B1157PQP	Dengan Supir	Disetujui Pengelola	
5	30-11-2021 07:30 s/d 30-11-2021 17:30	Toyota Innova V MT	B1158PQP	Tanpa Supir	Ditolak	

2.1.2 Riwayat Peminjaman




- Pilih menu Riwayat Peminjaman untuk melihat daftar peminjaman kendaraan dinas, maka akan muncul tampilan seperti berikut:

Copyright 2020 by Kemenkeu Version 1.2.0, (build: 5501) Data berhasil disimpan close Powered By Pusintek


- Daftar peminjaman dapat difilter berdasarkan status, checklist pada status yang ingin dipilih:

- Diproses
- Disetujui Pengelola
- Disetujui Driver
- Ongoing
- Selesai

maka daftar peminjaman yang muncul hanya yang sesuai dengan status yang dipilih pada filter


No	Tanggal Pinjam	Kendaraan	No Polisi	Tipe Peminjaman	Status	Detail
1	16-12-2021 07:30 s/d 16-12-2021 17:30	Mini Bus (Penumpang 14 Ora... B 1031 ECH		Tanpa Supir	Diproses	
2	01-12-2021 07:30 s/d 01-12-2021 17:30	Toyota Innova E MT	B1157PQP	Dengan Supir	Diproses	
3	01-12-2021 07:30 s/d 01-12-2021 17:30	Toyota Innova E MT	B1157PQP	Dengan Supir	Diproses	

Items per page: 10 1 - 3 of 3 < >

- Untuk melihat detail peminjaman dapat menggunakan icon  , maka akan muncul detail seperti berikut

Detail Peminjaman


Lokasi Tujuan Detail



Status: Disetujui Pengelola

Alasan Penolakan:

Detail Persetujuan: Diproses oleh Andre Rizqon Maulana pada 30-11-2021 13:48

Download ST: 

Rating Kendaraan: ★ ★ ★ ★ ☆

Ulasan Kendaraan: true

[Simpan Ulasan](#)

[Close](#)

- Ketika peminjaman selesai, dapat memberikan rating dan ulasan atas kendaraan yang dipinjam dengan memilih bintang dan mengisi ulasan pada kolom yang tersedia, lalu simpan ulasan.

Rating Kendaraan: ★ ★ ★ ★ ★

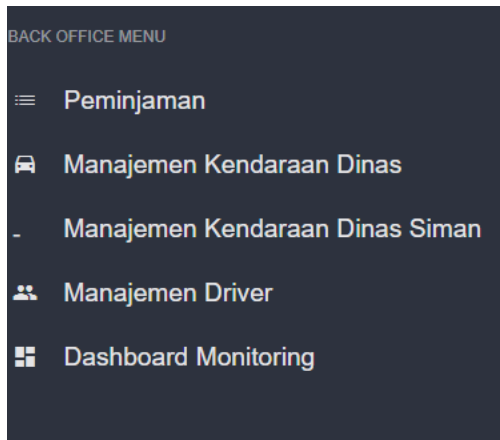
Ulasan Kendaraan: kendaraan berfungsi dengan baik, bersih dan nyaman.

[Simpan Ulasan](#)

[Close](#)

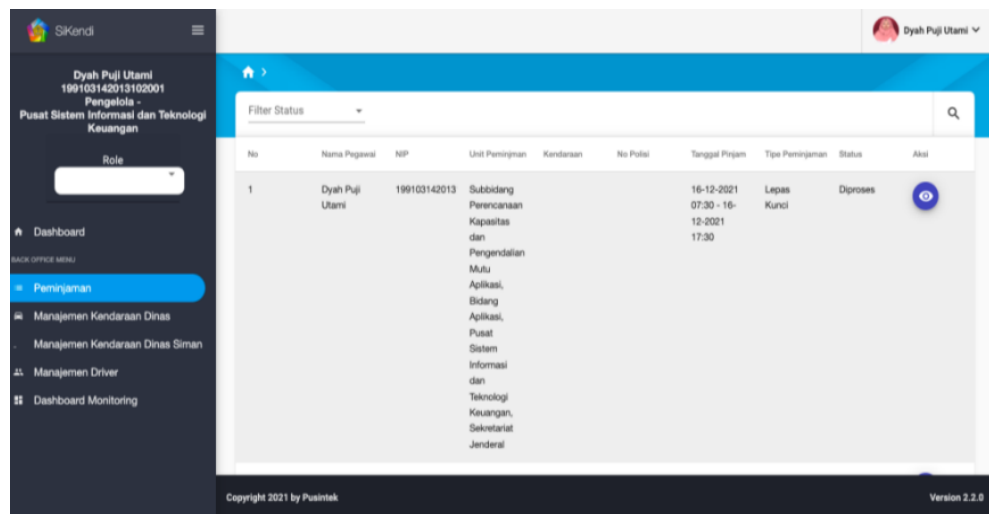
2.2 Back Office (Role Pengelola)

Untuk masuk ke modul back office pengelolaan peminjaman kendaraan dinas ketikkan alamat <https://kendi-bo.kemenkeu.go.id> , role Pengelola digunakan untuk mengelola peminjaman dan daftar referensi. Menu yang ada pada role pengelola adalah seperti berikut



2.2.1 Mengelola Peminjaman Kendaraan Dinas

- Pilih menu Peminjaman, maka akan muncul tampilan daftar peminjaman kendaraan dinas sebagai berikut :




Screenshot of the SIKEND dashboard showing a list of vehicle loan records. The user is Dyah Puji Utami, Role Pengelola. The table has columns: No, Nama Pegawai, NIP, Unit Peminjaman, Kendaraan, No Polisi, Tanggal Pinjam, Tipe Peminjaman, Status, and Aksi.

No	Nama Pegawai	NIP	Unit Peminjaman	Kendaraan	No Polisi	Tanggal Pinjam	Tipe Peminjaman	Status	Aksi
1	Dyah Puji Utami	199103142013	Subbidang Perencanaan Kapasitas dan Pengendalian Mutu Aplikasi, Bidang Aplikasi, Pusat Sistem Informasi dan Teknologi Keuangan, Sekretariat Jenderal			16-12-2021 07:30 - 16-12-2021 17:30	Lepas Kunci	Diproses	🔍


- Daftar peminjaman dapat difilter berdasarkan status, checklist pada status yang ingin dipilih:

- Diproses
- Disetujui Pengelola
- Disetujui Driver
- Ongoing
- Selesai

maka daftar peminjaman yang muncul hanya yang sesuai dengan status yang dipilih pada filter.



- Untuk melihat detail peminjaman dapat dengan menggunakan icon  , maka akan muncul tampilan berikut

Detail Peminjaman
✕

Nama Pegawai	Dyah Puji Utami
NIP	199103142013102001
Unit Peminjaman	Subbidang Perencanaan Kapasitas dan Pengendalian Mutu Aplikasi, Bidang Aplikasi, Pusat Sistem Informasi dan Teknologi Keuangan, Sekretariat Jenderal
Tanggal Pinjam	16-12-2021 07:30 s.d 16-12-2021 17:30
Kendaraan	
No Polisi	
Tipe Peminjaman	Lepas Kunci
Lokasi Asal	Pusintek Kementerian Keuangan, Gd Syafrudin II, Jakarta Pusat, Jakarta 10710, Indonesia
Lokasi Asal Detail	

- Untuk memproses permohonan peminjaman dengan status diproses, pilih approval setuju / tolak, jika memilih tolak maka perlu mengisikan alasan pada kolom alasan.

Detail Peminjaman
✕

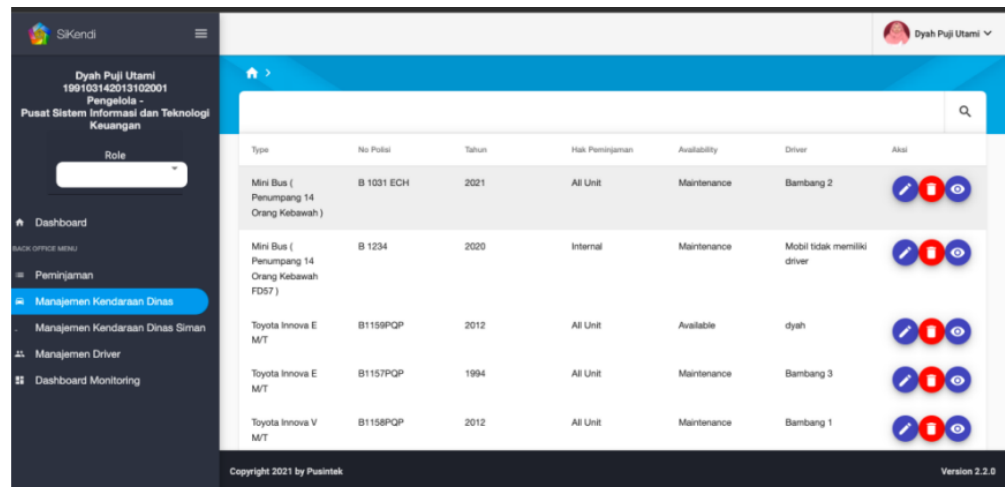
Lokasi Tujuan	GKN Banda Aceh, Banda Aceh, Aceh 23241, Indonesia
Lokasi Tujuan Detail	
Status	Diproses
Approve Peminjaman	<input checked="" type="radio"/> Setujui <input type="radio"/> Tolak
Alasan Penolakan	
Download ST	
















Simpan


- Pilih simpan, maka status peminjaman akan berubah menjadi disetujui pengelola.

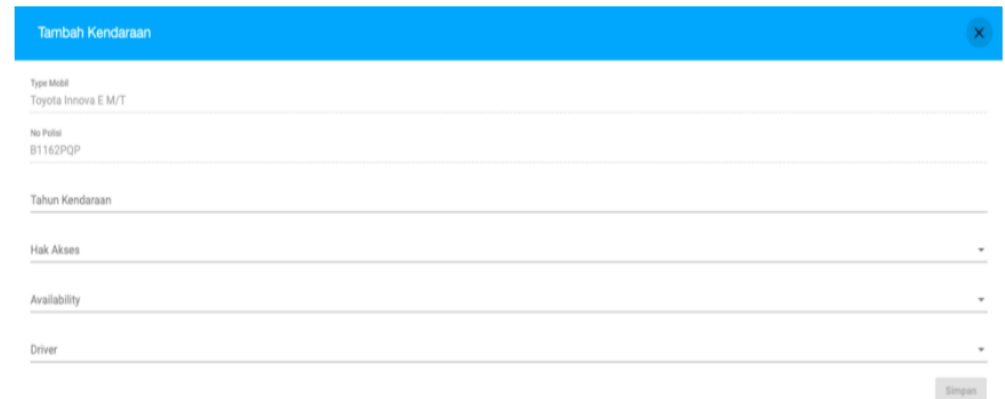
2.2.2 Manajemen Kendaraan Dinas

- Pilih menu Manajemen Kendaraan Dinas, maka akan muncul tampilan daftar kendaraan dinas sebagai berikut :



Type	No Polisi	Tahun	Hak Peminjaman	Availability	Driver	Aksi
Mini Bus (Penumpang 14 Orang Kebawah)	B 1031 ECH	2021	All Unit	Maintenance	Bambang 2	  
Mini Bus (Penumpang 14 Orang Kebawah FD57)	B 1234	2020	Internal	Maintenance	Mobil tidak memiliki driver	  
Toyota Innova E M/T	B1159PQP	2012	All Unit	Available	dyah	  
Toyota Innova E M/T	B1157PQP	1994	All Unit	Maintenance	Bambang 3	  
Toyota Innova V M/T	B1158PQP	2012	All Unit	Maintenance	Bambang 1	  

- Untuk menambah data kendaraan dinas Untuk menambah data driver pilih tombol  , maka akan muncul form sebagai berikut.



Tambah Kendaraan

Type Mobil
Toyota Innova E M/T

No Polisi
B1162PQP

Tahun Kendaraan


Hak Akses

Availability


Driver

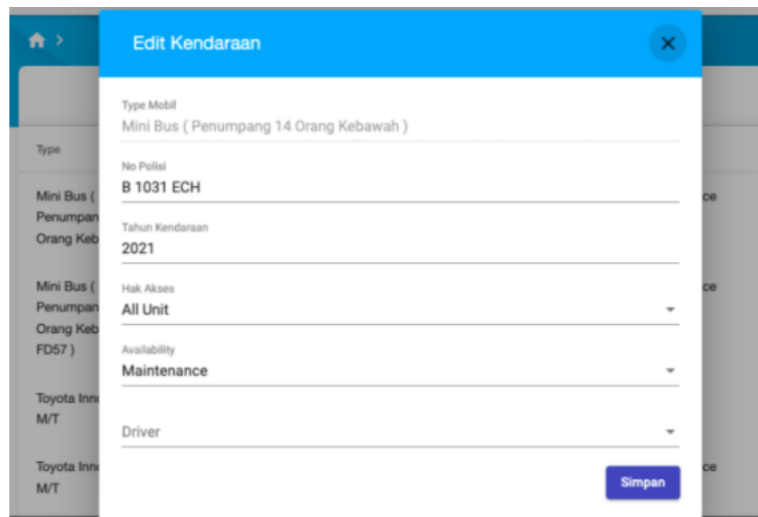
Simpan


Isikan data lalu pilih simpan.

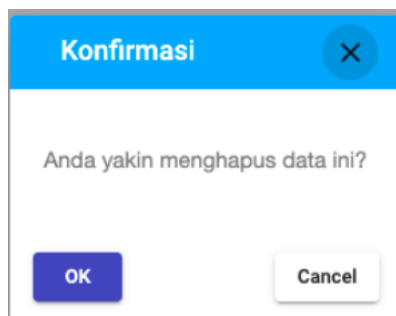
- Untuk melihat detail kendaraan dinas dapat menggunakan icon  , maka akan muncul tampilan sebagai berikut

Detail Kendaraan(Data SIMAN)	
KI	492
Kode KI	015
Nama KI	KEMENTERIAN KEUANGAN
Kode Ipkri	07102
Nama Ipkri	KPKNL JAKARTA I
Kode satker	015010199672906000KP
Nama satker	PUSAT SISTEM INFORMASI DAN TEKNOLOGI KEUANGAN
Kode sub satker	015010199672906000KP
Nama sub satker	PUSAT SISTEM INFORMASI DAN TEKNOLOGI KEUANGAN
Kelompok	ALAT ANGKUTAN DARAT BERMOTOR
Sub kelompok	KENDARAAN BERMOTOR PENUMPANG

- Untuk mengubah data kendaraan dinas dapat menggunakan icon , maka akan muncul form berikut

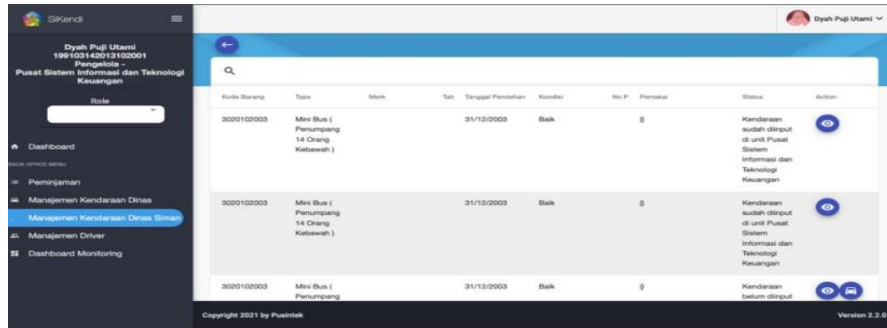



- Untuk menghapus data kendaraan dinas dapat menggunakan icon , maka akan muncul halaman konfirmasi. Pilih OK jika ingin melanjutkan penghapusan kendaraan, atau pilih cancel jika ingin membatalkan penghapusan.



2.2.3 Manajemen Kendaraan Dinas SIMAN


- Pilih menu Manajemen Kendaraan Dinas SIMAN, maka akan muncul tampilan daftar kendaraan dinas dari SIMAN sebagai berikut :



- Untuk melihat detail kendaraan dinas dapat menggunakan icon , maka akan muncul tampilan sebagai berikut

Detail Kendaraan(Data Siman)
✕

Id	489
Kode ki	015
Nama ki	KEMENTERIAN KEUANGAN
Kode kpknl	07102
Nama kpknl	KPKNL JAKARTA II
Kode satker	015010199672906000KP
Nama satker	PUSAT SISTEM INFORMASI DAN TEKNOLOGI KEUANGAN
Kode sub satker	015010199672906000KP
Nama sub satker	PUSAT SISTEM INFORMASI DAN TEKNOLOGI KEUANGAN
Kelompok	ALAT ANGKUTAN DARAT BERMOTOR
Sub kelompok	KENDARAAN BERMOTOR PENUMPANG
Kode barang	3020102003

- Untuk menginput data kendaraan dinas dengan status kendaraan belum diinput dapat menggunakan icon , maka akan muncul form berikut, isi data lalu pilih simpan.

Tambah Kendaraan
✕

Type Model
Mini Bus (Penumpang 14 Orang Kebawah)

No Polisi
B1234ABC

Tahun Kendaraan
2015

Hak Akses
Internal

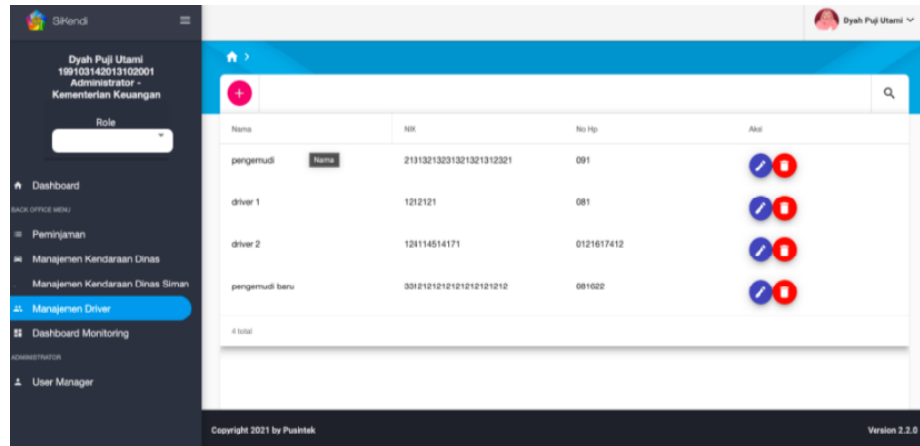
Availability
Available

Driver









Simpan

2.2.4 Manajemen Driver


- Pilih menu Manajemen Driver, maka akan muncul tampilan daftar driver sebagai berikut :



The screenshot shows a web application interface for driver management. On the left is a dark sidebar menu with the following items: Dashboard, back office menu, Pemijanaan, Manajemen Kendaraan Dinas, Manajemen Kendaraan Dinas Siman, **Manajemen Driver** (highlighted), Dashboard Monitoring, and User Manager. The main content area displays a table with the following data:


Nama	NIK	No Hp	Aksi
pengemudi	2131321323132132132321	091	 
driver 1	1212121	081	 
driver 2	12114514171	0121617412	 
pengemudi baru	30121212121212121212	081022	 
4 total			

At the top left of the table area is a red circular button with a white plus sign (+). At the bottom of the page, it says 'Copyright 2021 by Pushtek' and 'Version 2.2.0'.

- Untuk menambah data driver pilih tombol  , maka akan muncul form sebagai berikut. Isikan data lalu pilih simpan.




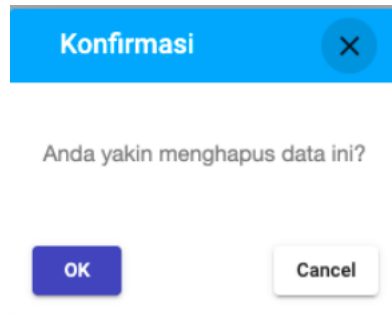
The screenshot shows a form titled 'Tambah Pengemudi' with a close button (X) in the top right corner. The form contains three input fields: 'Nama Pengemudi', 'NIK', and 'No Handphone Pengemudi'. A 'Simpan' button is located at the bottom right of the form.

- Untuk mengubah data driver pilih tombol  , maka akan muncul form sebagai berikut. Ubah data pada kolom yang diinginkan, lalu pilih simpan untuk menyimpan perubahan data.



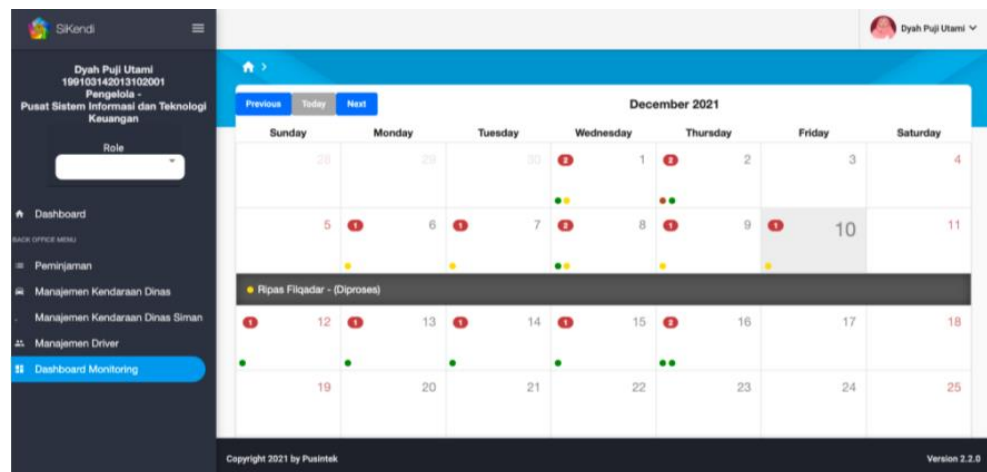
The screenshot shows a form titled 'Edit Pengemudi' with a close button (X) in the top right corner. The form contains three input fields with pre-filled data: 'Nama Pengemudi' (pengemudi), 'NIK' (2131321323132132132321), and 'No Handphone Pengemudi' (091). A 'Simpan' button is located at the bottom right of the form.





- Untuk menghapus data driver pilih tombol , maka akan muncul halaman konfirmasi. Pilih OK jika ingin melanjutkan penghapusan driver, atau pilih cancel jika ingin membatalkan penghapusan.



2.2.5 Dashboard Monitoring

- Pilih menu Dashboard Monitoring, maka akan muncul tampilan kalender sebagai berikut :



- Apabila terdapat peminjaman maka akan muncul sesuai tanggal peminjaman pada kalender dashboard monitoring. Kalender dapat disesuaikan tampilan ke bulan-bulan sebelumnya maupun bulan-bulan setelahnya.
- Keterangan status pada kalender :
 - Lingkaran Kuning  = Peminjaman diproses
 - Lingkaran Hijau  = Peminjaman disetujui
 - Lingkaran Merah  = Peminjaman ditolak
 - Lingkaran Cokelat  = Peminjaman selesai

- Pilih tanggal pada kalender lalu klik pada peminjaman maka akan muncul detail peminjaman sebagai berikut :

Detail Peminjaman	
Nama Pegawai	Ripas Filqadar
NIP	199402262018011003
Unit Peminjaman	
Tanggal Pinjam	02-12-2021 07:30 s.d 02-12-2021 17:30
Kendaraan	
No Polisi	
Tipe Peminjaman	Dengan Supir
Lokasi Asal	Pusintek Kementerian Keuangan, Gd Syafrudin II, Jakarta Pusat, Jakarta 10710, Indonesia
Lokasi Asal Detail	