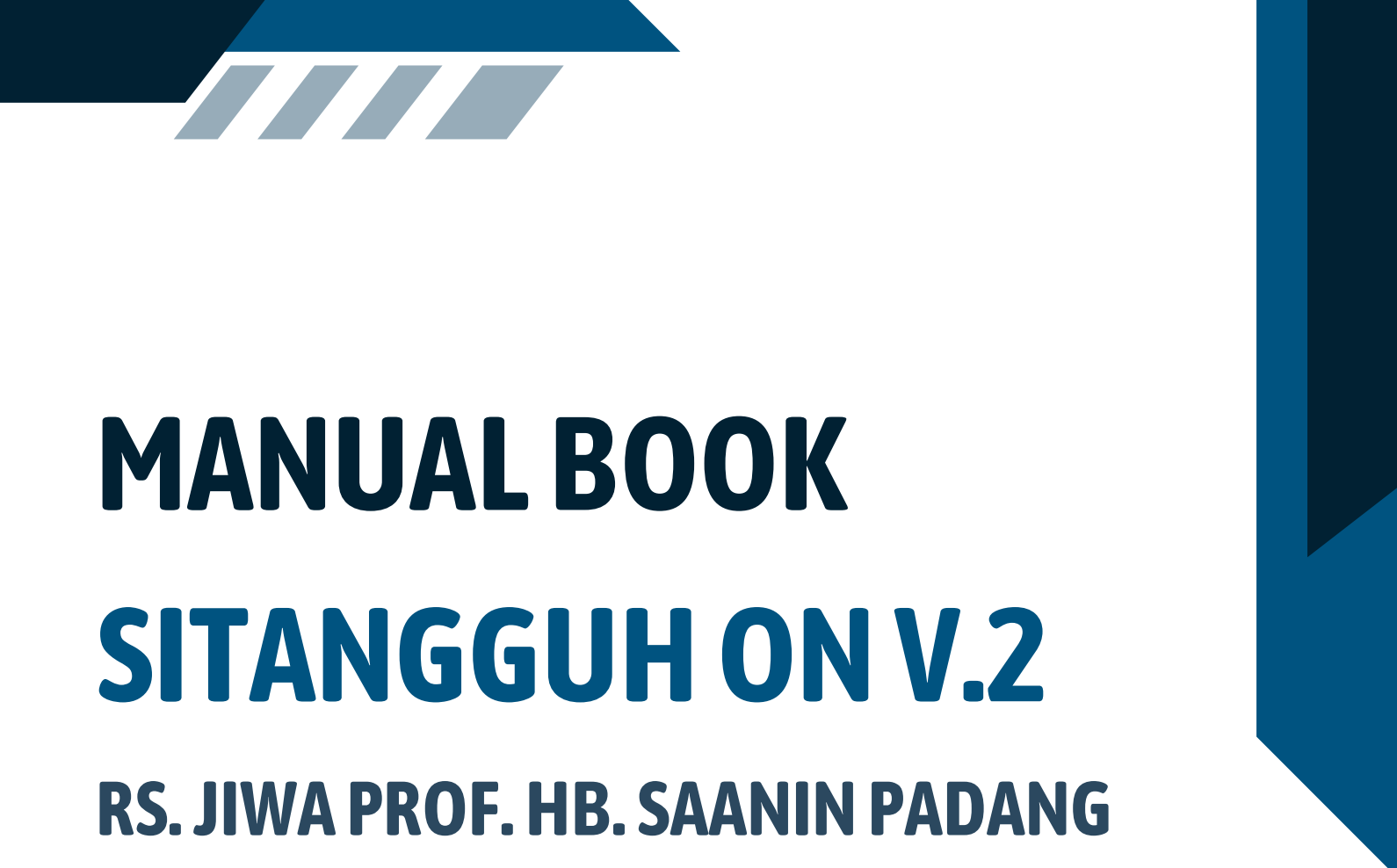




MANUAL BOOK

SITANGGUH ON V.2

RS. JIWA PROF. HB. SAANIN PADANG



PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

SITANGGUH ON merupakan aplikasi yang dirancang untuk mempermudah dan mempercepat penyusunan RBA (Rencana Bisnis dan Anggaran). Aplikasi ini mendukung kebijakan dan strategi Nasional Pengembangan E-Government sesuai instruksi presiden No. 3 Tahun 2003. Stakeholder terkait dalam penggunaan aplikasi ini adalah PPTK, Kabag/Kabid, Kasubag/Kasubid, admin SITANGGUH ON serta seluruh pegawai yang ada di lingkungan RS.Jiwa Prof.HB.Saanin Padang.

SITANGGUH ON mempermudah proses penyusunan RBA dan Penatausahaan yang sebelumnya dilakukan secara manual oleh Unit/Instalasi/Bidang/Bagian menggunakan Ms.Excel. Permasalahan yang terjadi adalah pengajuan usulan sering mengalami keterlambatan, sering terjadi salah hitung, terdapat perbedaan harga untuk barang yang sama dari usulan bidang/bagian, format usulan bervariasi, usulan sering hilang karena penyusunan dilakukan secara manual. Permasalahan tersebut menyebabkan petugas yang menyusun RBA harus melakukan cross-check berulang kali sehingga RBA Rumah Sakit tertunda penyelesaiannya. Dengan adanya aplikasi ini, unit/Instalasi/Bagian/bidang dapat mengusulkan kegiatan dengan mudah, menyeragamkan format dan standar harga, input realisasi dan dokumentasi arsip kegiatan dapat diakses dengan mudah. Proses pemantauan dan evaluasi capaian realisasi anggaran/kegiatan oleh pimpinan dapat diakses dengan mudah melalui gadget, komputer maupun laptop kapan saja dan dimana saja. Sehingga tahapan penyusunan anggaran sampai dengan realisasi anggaran dapat dipertanggungjawabkan dengan baik.

B. Tujuan

- a. Pengusulan belanja unit/instalasi/bidang dapat dilakukan secara online menggunakan username masing-masing sehingga tidak terjadi keterlambatan
- b. Menyeragamkan format RBA
- c. Menyeragamkan standar biaya untuk tiap barang
- d. Mempermudah pengarsipan dokumen RBA

ISI

A. SEKILAS TENTANG APLIKASI SITANGGUH ON

Aplikasi SITANGGUH ON dapat diakses melalui PC/Laptop serta Handphone/ Smartphone yang terhubung ke jaringan internet. Selain itu diperlukan sebuah browser untuk dapat mengakses aplikasi ini, misalnya anda dapat menggunakan Chrome atau Opera.



Aplikasi SITANGGUH ON dirancang dengan menggunakan:

- Bahasa Pemrograman PHP dan JavaScript.
- Database MYSQL
- Hosting Dewa Web (Cpanel)
- Framework CodeIgniter

Spesifikasi Minimum Klien Aplikasi SITANGGUH ON:

- Dapat berjalan di Win 7/Win 8/Win 10 dan handphone/smarthphone
- Memiliki Browser, direkomendasikan menggunakan Opera/ chrome
- Terhubung ke jaringan internet

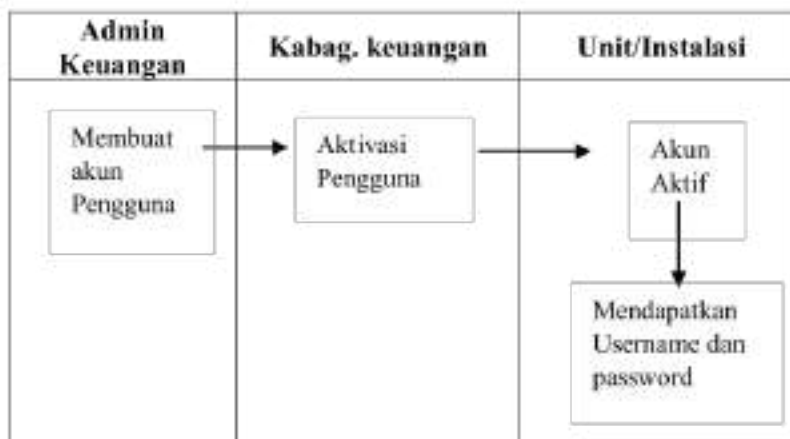
Aplikasi ini dapat digunakan untuk :

1. Membuat perencanaan anggaran instalasi/unit
2. Mengelola indikator kinerja
3. Input perencanaan anggaran
4. Melakukan pengiriman data Perencanaan dan Pergeseran RBA
5. Membuat usulan belanja Unit/ Instalasi
6. Mengelola Pergeseran RBA unit/ instalasi
7. Mengelola data rekening/ sub rekening/ sub sub rekening
8. Mengelola data komponen belanja

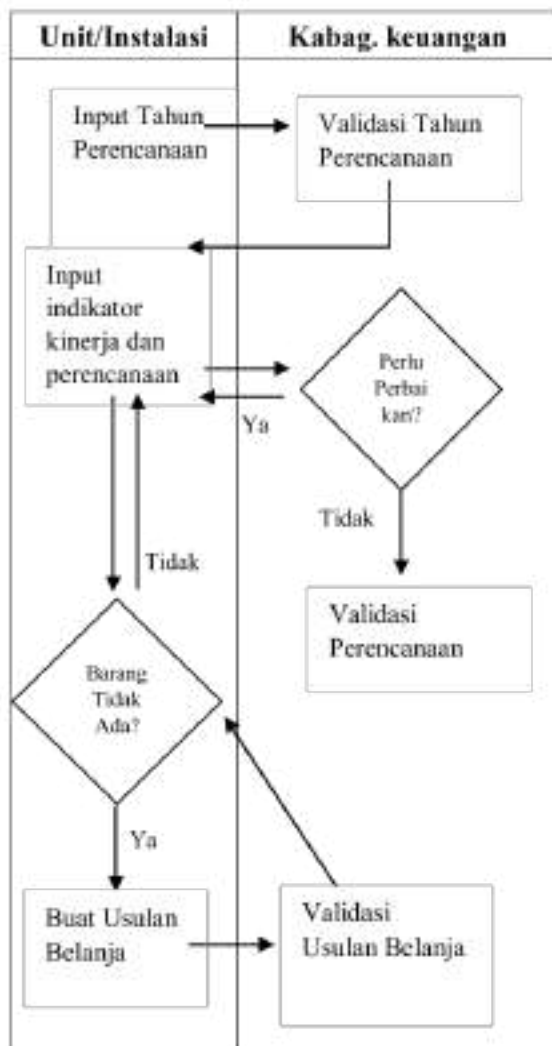
9. Mengelola data rincian belanja
10. Mengelola data penatausahaan
11. Melakukan input cashflow
12. Melakukan input kegiatan
13. Melakukan input dokumen kegiatan

B. ALUR APLIKASI SITANGGUH ON

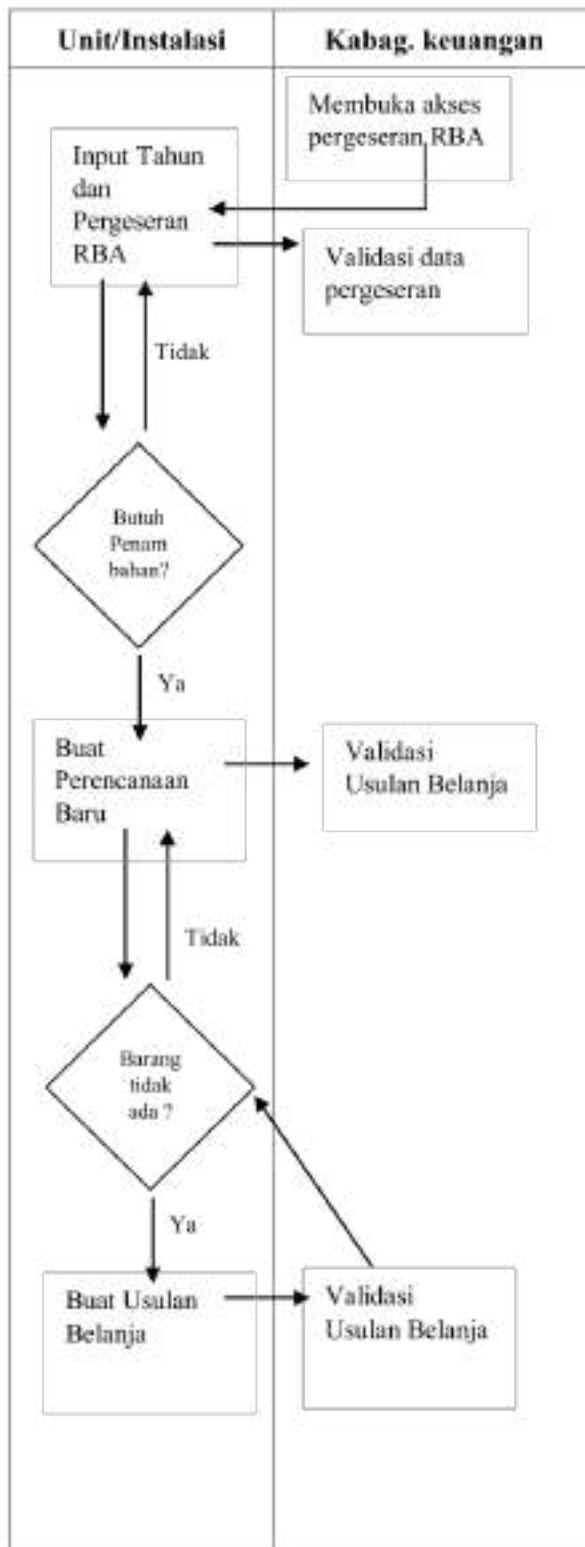
1. Alur mendapatkan akun aplikasi



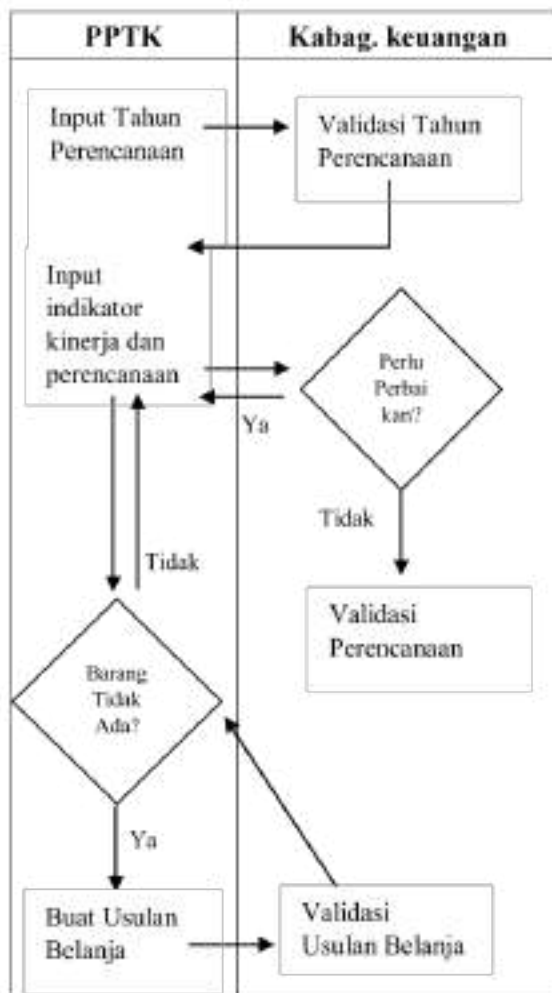
2. Alur pengajuan RBA



3. Alur Pergeseran RBA



4. Alur PPTK



C. HAK AKSES USER

Aplikasi SITANGGUH ON melibatkan beberapa stakeholder diantaranya:

No	Nama	HAK AKSES USER
1	UNIT/ INSTALASI	➤ Melakukan perubahan data (user dan password) ➤ Membuat perencanaan anggaran instalasi/unit ➤ Mengelola indikator kinerja ➤ Input perencanaan anggaran ➤ Melakukan pengiriman data RBA dan pergeseran ➤ Membuat usulan belanja ➤ Mengelola pergeseran RBA unit/ instalasi

2	KABAG/ KASUBAG	➤ Melakukan perubahan data (user dan password) ➤ Melakukan validasi data perencanaan RBA dan pergeseran ➤ Melakukan validasi usulan belanja ➤ Melakukan validasi penatausahaan ➤ Mengakses menu laporan
3	ADMIN KEUANGAN	➤ Melakukan perubahan data (user dan password) ➤ Mengelola data rekening ➤ Mengelola data sub rekening ➤ Mengelola data sub sub rekening ➤ Mengelola data komponen belanja ➤ Mengelola data rincian belanja ➤ Melakukan registrasi pengguna ➤ Mengakses menu laporan
4	PPTK	➤ Melakukan perubahan data (user dan password) ➤ Mengelola data penatausahaan ➤ Melakukan input cashflow ➤ Melakukan input kegiatan ➤ Melakukan input dokumen kegiatan ➤ Melakukan input indikator kinerja

D. CARA PENGGUNAAN APLIKASI SITANGGUH ON

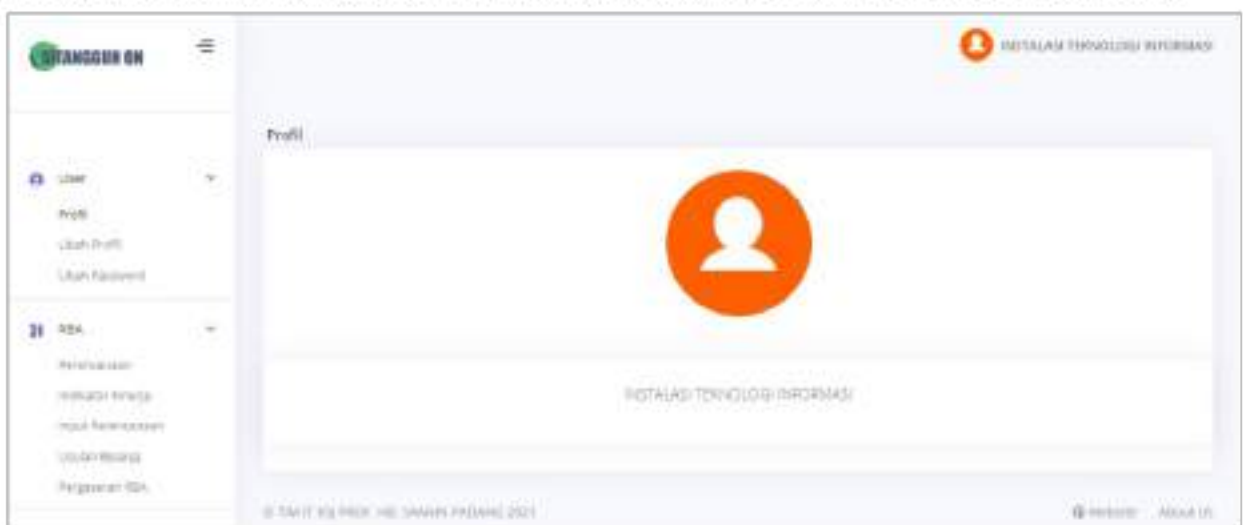
MENGAKSES APLIKASI SITANGGUH ON

1. Buka web browser anda  
2. Ketik URL <http://sitangguhon.rsjhbsaanin.com/>
3. Selanjutnya akan tampil halaman login aplikasi. Silahkan masukan username dan password anda pada kolom yang tersedia dan klik tombol login



MELAKUKAN PERUBAHAN DATA USER DAN PERUBAHAN PASSWORD

1. Login
2. Setelah user berhasil login, selanjutnya akan tampil halaman Dashboard User seperti berikut



3. Untuk melakukan perubahan data user, klik ubah profil dan isi data kemudian klik tombol ubah

1. Klik ubah profil

2. Lakukan perubahan data pada form yang tersedia

3. Klik Ubah

4. Untuk melakukan perubahan password, klik menu ubah password, dan isi password lama anda, kemudian isi password baru anda dan isi kolom ulang password dengan mengisi password baru anda. Selanjutnya klik tombol ubah password

1. Klik ubah password

2. Isi form perubahan password

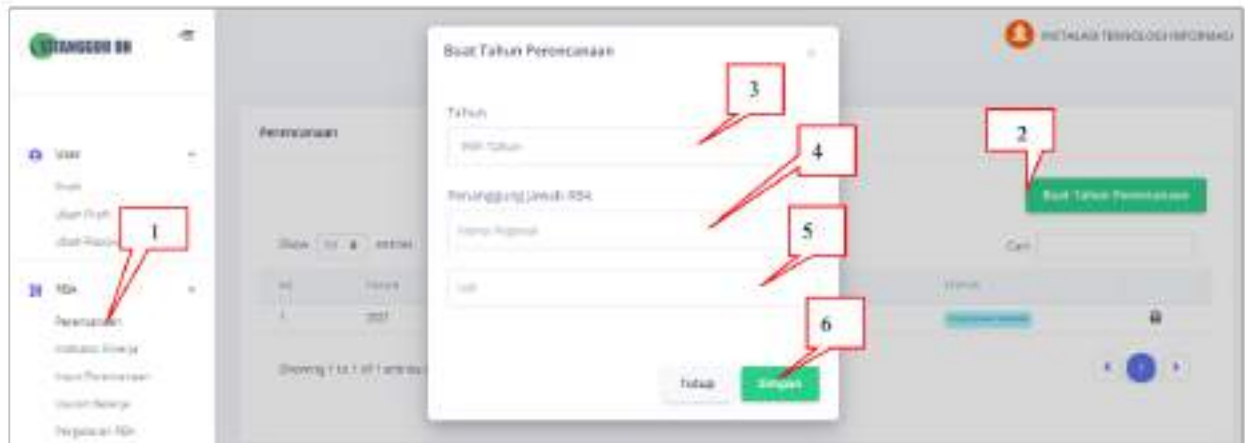
3. Klik Ubah Password

USER INSTALASI/ UNIT

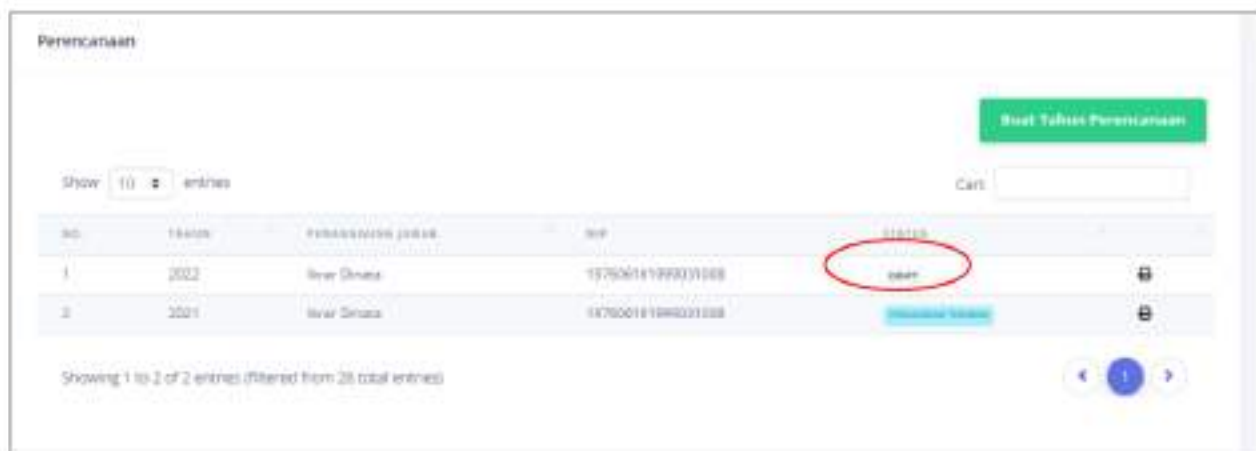
MEMBUAT TAHUN PERENCANAAN ANGGARAN INSTALASI/UNIT

Setelah user berhasil login, selanjutnya user dapat mengelola perencanaan RBA dengan cara berikut:

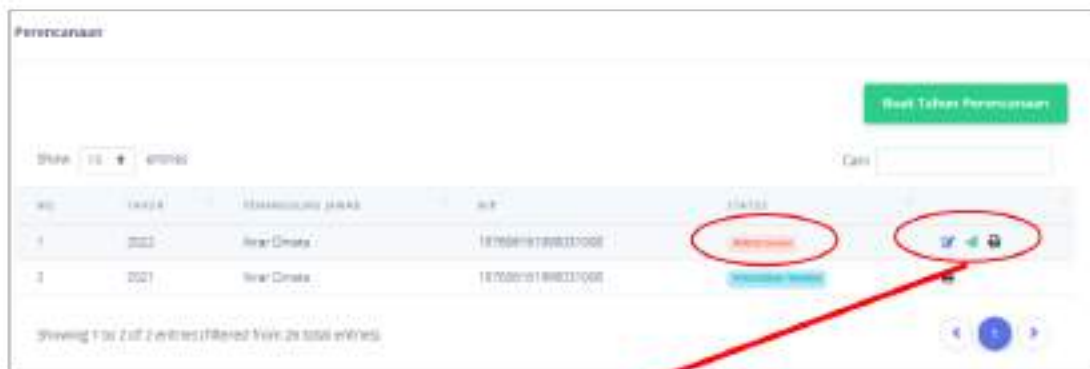
1. Klik Menu Perencanaan
2. Klik tombol Buat Tahun Perencanaan
3. Pilih Tahun Perencanaan Anggaran
4. Isi nama penanggung jawab anggaran
5. Isi kolom nip dengan NIP penanggung jawab anggaran
6. Klik tombol Simpan



7. Data yang berhasil disimpan akan tampil pada halaman ini dengan status DRAFT. Silahkan menghubungi Kabag/Kasubag Anggaran untuk melakukan approve data tahun anggaran yang telah anda buat.



8. Setelah mendapat persetujuan Kabag/ Kasubag Anggaran, maka status akan berubah dari DRAFT menjadi PERENCANAAN. Artinya anda sudah dapat melakukan penginputan data indikator kinerja dan input perencanaan anggaran.



Catatan:



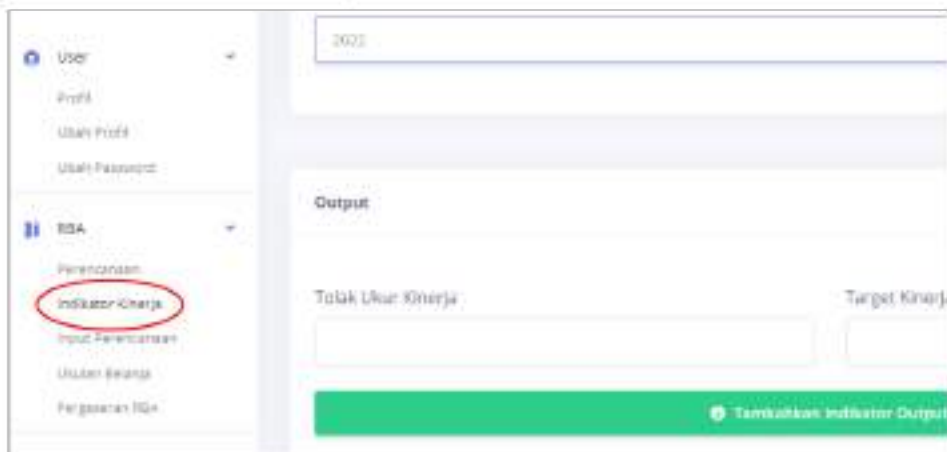
Tombol ini digunakan untuk melakukan perubahan pada nama dan nip penanggung jawab instansi/unit

Tombol ini hanya digunakan untuk melakukan pengiriman data RBA yang sudah final ke Kabag Anggaran

Tombol ini digunakan untuk melakukan pencetakan data RBA yang sudah final

MENGELOLA INDIKATOR KINERJA

1. Login
2. Klik Menu Indikator Kinerja



3. Lakukan pengisian data indikator kinerja

Tahun Perencanaan

Tahun

2022

1. Pilih tahun anggaran

Output

Tolak Ukur Kinerja

Target Kinerja

Tambahkan Indikator

Show 10 entries

NO.	TOLAK UKUR KINERJA
1	a. jumlah Pendapatan
2	1. keuangan

Showing 1 to 2 of 2 entries (filtered from 133 total entries)

2. Pada form output, isikan Tolak Ukur Kinerja dan Target Kinerja selanjutnya klik tombol tambahkan indikator output

Outcome

Tolak Ukur Kinerja

Target Kinerja

Tambahkan Indikator Outcome

Show 10 entries

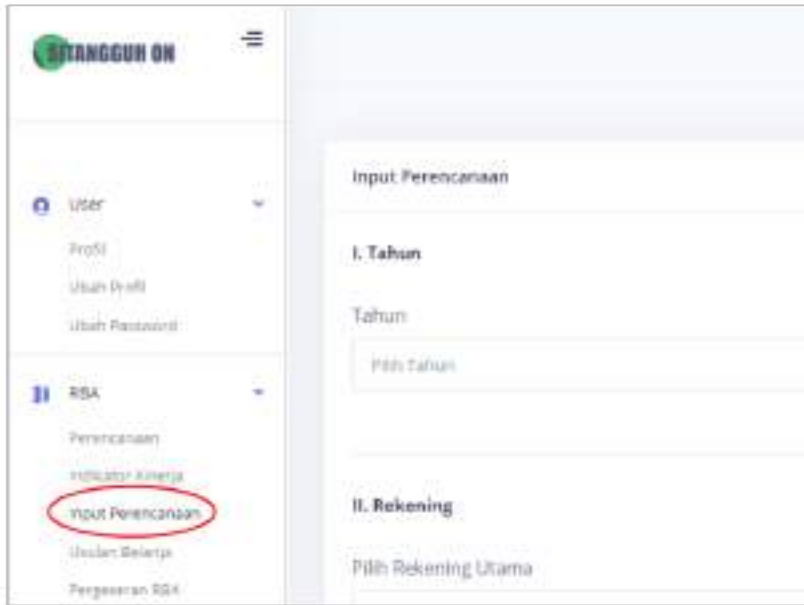
NO.	TOLAK UKUR KINERJA
1	Pencapaian dan pelaksanaan SPM (keberhasilan pertan
2	Pencapaian dan pelaksanaan SPM (Respons time pematan oleh Ts

Showing 1 to 2 of 2 entries (filtered from 100 total entries)

2. Pada form outcome, isikan Tolak Ukur Kinerja dan Target Kinerja selanjutnya klik tombol tambahkan indikator outcome

INPUT PERENCANAAN ANGGARAN

1. Login
2. Klik tombol input perencanaan



The screenshot shows the STANGGUP ON application interface. On the left is a sidebar menu with a user profile section (User, Profil, Ubah Profil, Ubah Password) and an RBA section (Perencanaan, Indikator Kinerja, **Input Perencanaan** (highlighted with a red circle), Usulan Belanja, Pengesahan SKK). The main content area is titled 'Input Perencanaan' and contains two sections: 'I. Tahun' with a 'Tahun' label and a 'Pilih Tahun' dropdown, and 'II. Rekening' with a 'Pilih Rekening Utama' label and a dropdown.

3. Pada form input perencanaan, lakukan pengisian data RBA seperti berikut



This block provides a detailed view of the 'Input Perencanaan' form. It includes two callout boxes with red arrows pointing to specific fields:

- 1. Pilih tahun perencanaan**: Points to the 'Tahun' dropdown menu, which currently displays '2022'.
- 2. Isi data pada form Rekening**: Points to the 'Pilih Rekening Utama' dropdown menu, which currently displays 'BELANJA OPERASI'.

Below the 'Pilih Rekening Utama' field is another dropdown labeled 'Pilih Rekening' which currently displays 'BELANJA BARANG JASA BUKU'.

3. Setelah data berhasil dikirim, maka status nya akan berubah menjadi terkirim. Anda hanya dapat mencetak RBA dan tidak dapat melakukan perubahan pada RBA lagi. Jika Kabag Keuangan menolak RBA anda, maka tombol edit akan tampil dan anda dapat melakukan perubahan kembali pada RBA anda. Silahkan mengirim ulang data yang sudah anda perbaiki ke Kabag Keuangan dengan klik tombol kirim.

Perencanaan

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

49

50

51

52

53

54

55

56

57

58

59

60

61

62

63

64

65

66

67

68

69

70

71

72

73

74

75

76

77

78

79

80

81

82

83

84

85

86

87

88

89

90

91

92

93

94

95

96

97

98

99

100

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

49

50

51

52

53

54

55

56

57

58

59

60

61

62

63

64

65

66

67

68

69

70

71

72

73

74

75

76

77

78

79

80

81

82

83

84

85

86

87

88

89

90

91

92

93

94

95

96

97

98

99

100

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

49

50

51

52

53

54

55

56

57

58

59

60

61

62

63

64

65

66

67

68

69

70

71

72

73

74

75

76

77

78

79

80

81

82

83

84

85

86

87

88

89

90

91

92

93

94

95

96

97

98

99

100

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

49

50

51

52

53

54

55

56

57

58

59

60

61

62

63

64

65

66

67

68

69

70

71

72

73

74

75

76

77

78

79

80

81

82

83

84

85

86

87

88

89

90

91

92

93

94

95

96

97

98

99

100

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

49

50

51

52

53

54

55

56

57

58

59

60

61

62

63

64

65

66

67

68

69

70

71

72

73

74

75

76

77

78

79

80

81

82

83

84

85

86

87

88

89

90

91

92

93

94

95

96

97

98

99

100

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

49

50

51

52

53

54

55

56

57

58

59

60

61

62

63

64

65

66

67

68

69

70

71

72

73

74

75

76

77

78

79

80

81

82

83

84

<

MEMBUAT USULAN BELANJA

Apabila barang yang anda butuhkan belum terdaftar di aplikasi, maka silahkan melakukan pengajuan barang dengan mengklik menu “Usulan Belanja”

1. Login
2. Klik menu usulan belanja
3. Klik tombol buat usulan belanja
4. Isi data pada form usulan belanja dan klik tombol tambah

5. Setelah data berhasil ditambahkan, maka data usulan barang akan tampil pada halaman ini dengan status USULAN. Jika Kabag Keuangan menyetujui usulan anda, maka status akan berubah menjadi SETUJU. Dan anda dapat melanjutkan proses input perencanaan anggaran.

Usulan Belanja

Buat Usulan Belanja

Show 10 entries

Cart

NO	NAMA BELANJA	SATUAN	KUANTITAS	STATUS	TANGGAL
1	Aki kering UPS 12 Volt 7.2 Ah	Buah	300.000	USULAN	2021-01
2	Aki kering UPS 12 Volt 7.2 Ah	Buah	300.000	SETUJU	2021-01

Status akan berubah setelah disetujui oleh Kabag Keuangan

MENGELOLA PERGESERAN RBA UNIT/ INSTALASI

1. Klik Login
2. Klik Pergeseran RBA

RBA

Pilih Tahun

Perencanaan

Indikator Kinerja

Input Perencanaan

Usulan Belanja

Pergeseran RBA

Show 10 entries

DATA

3. Isi form pergeseran RBA
 1. Pilih tahun pergeseran (tahun pergeseran hanya akan tampil setelah kabag keuangan membuka akses pergeseran instalasi)
 2. Data RBA akan otomatis tampil pada halaman DATA RBA
 3. Klik tombol pergeseran (catatan: seluruh data RBA awal/perencanaan harus dimasukkan ke dalam kolom pergeseran)

I. Tahun

Tahun

2022

DATA RBA

Show 10 entries Cart

NO.	BUNCIAN	HARGA	JUMLAH	SATUAN	TOTAL BUNCIAN (Rp)
1	UIN	800.000	1	Buah	800.000
2	Ak 1/2 PK	4.500.000	2	Bir	9.000.000

4. Klik tombol pergeseran RBA dan akan tampil form berikut. Lakukan pengisian data pergeseran. Jika ada jumlah barang yang berubah atau jumlah harga satuan yang berubah silahkan melakukan perubahan data di halaman ini dan klik tombol edit data

Pergeseran

Year: 2022

Harga Satuan sebelumnya: 800.000 Harga Satuan: 800.000

Jumlah sebelumnya: 1 Jumlah: 1

TOTAL sebelumnya (Rp): 800.000 TOTAL (Rp): 800.000

Satuan (Rp): 8 Satuan (Rp): 8

Close Edit Data

Isi form pergeseran dan klik tombol edit data

5. Selanjutnya data akan tampil pada halaman DATA PERGESERAN RBA.

DATA PERGESERAN RBA

Show 10 entries Cart

NO.	BARANG PERGESERAN	JUMLAH PERGESERAN	SATUAN	HARGA
1	Barang Mula Pengisian pergeseran RBA dan TI	Jumlah pengisian pergeseran RBA dan TI	UIN	800.000

Perencanaan Baru

Klik tombol perencanaan baru untuk menambahkan data RBA pergeseran yang belum ada di RBA awal

6. Klik tombol pergeseran RBA hanya jika ada item barang yang belum ada di RBA awal namun akan dilakukan pembelian di RBA pergeseran.

Perencanaan Baru

Rekening Utama
BELANJA OPERASI

Rekening
BELANJA BARANG JASA BUKU

Sub Rekening
Belanja Pemeliharaan

Sub Sub Rekening
Belanja Pemeliharaan

Kategori Belanja
Belanja Pemeliharaan Teknologi Informasi

Writeln Belanja
Aki Karang UPS T2 VOLT 7-12 AH | Rp.200000

Harga
10000

Jumlah
2

Total
200000

Tutup Simpan

Isi data perencanaan baru dan klik tombol simpan

MELAKUKAN PENGIRIMAN DATA PERGESERAN RBA KE KABAG KEUANGAN

Untuk melakukan pengiriman data pergeseran, silahkan menunggu instruksi dari kabag keuangan, karena jika data pergeseran telah terkirim, maka kegiatan PPTK tidak bisa dilakukan penginputan ke sistem.

1. Login
2. Klik menu perencanaan dan klik tombol kirim



Untuk melihat detail RBA/ melakukan pencetakan RBA pergeseran, silahkan klik tombol cetak RBA

- Setelah data berhasil dikirim, maka status nya akan berubah menjadi terkirim. Anda hanya dapat mencetak RBA dan tidak dapat melakukan perubahan pada RBA lagi. Jika Kabag Keuangan menolak RBA anda, maka tombol edit akan tampil dan anda dapat melakukan perubahan kembali pada RBA anda. Silahkan mengirim ulang data yang sudah anda perbaiki ke Kabag Keuangan dengan klik tombol kirim.

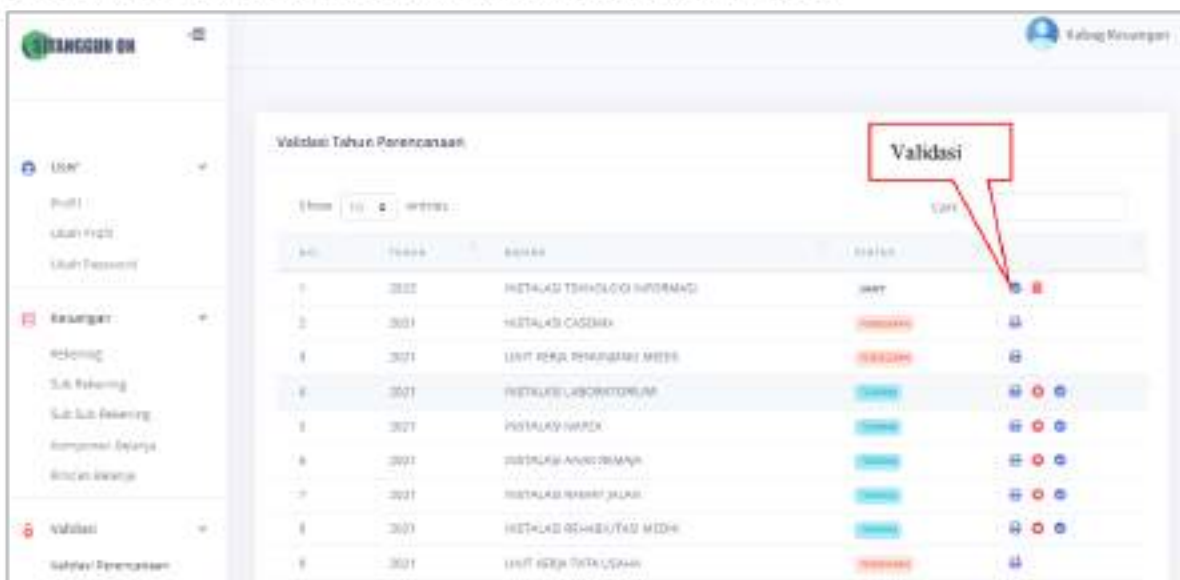


KABAG KEUANGAN

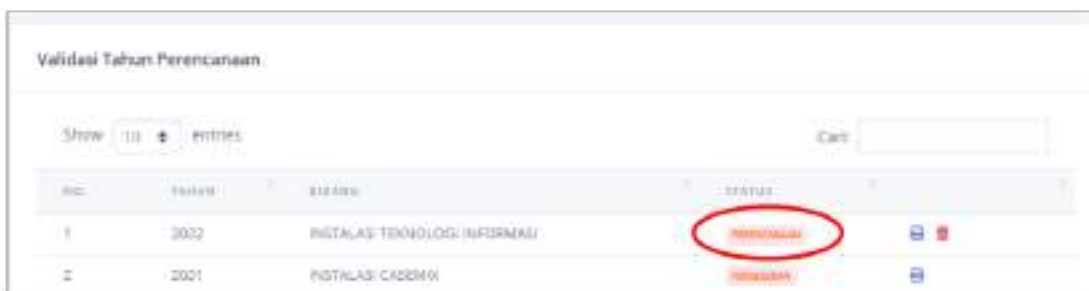
MELAKUKAN VALIDASI DATA TAHUN ANGGARAN DARI INSTALASI

Tahun anggaran wajib di validasi terlebih dahulu oleh kabag keuangan. Karena jika tahun anggaran belum divalidasi maka user di instalasi/unit belum dapat melakukan penginputan perencanaan RBA Instalasi/ Unit. Cara validasi tahun anggaran yaitu sebagai berikut:

1. Login
2. Klik menu validasi perencanaan
3. Klik tombol ceklis untuk melakukan validasi data tahun anggaran



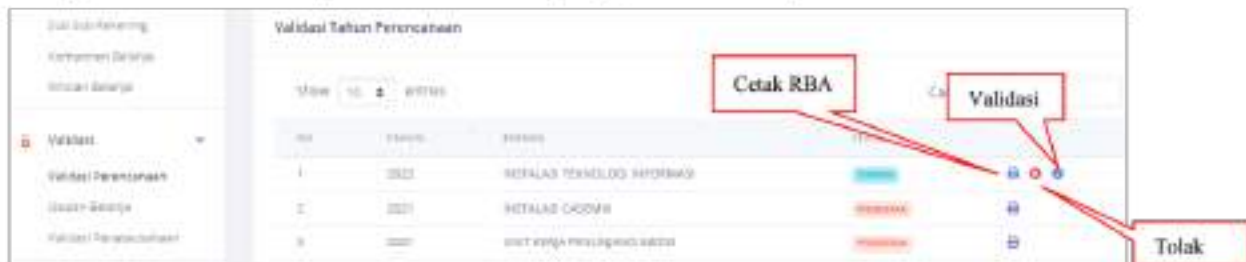
4. Setelah anda melakukan validasi, maka Status akan berubah dari DRAFT menjadi PERENCANAAN



MELAKUKAN VALIDASI DATA PERENCANAAN RBA DARI INSTALASI

Setelah instalasi/ unit mengusulkan data perencanaan RBA, selanjutnya Kabag Keuangan akan melakukan validasi data perencanaan dengan cara berikut:

1. Login
2. Klik menu validasi perencanaan
3. Klik tombol ceklis untuk melakukan validasi data perencanaan dan klik tombol silang untuk mengembalikan data kepada instalasi/unit pengusul untuk diperbaiki



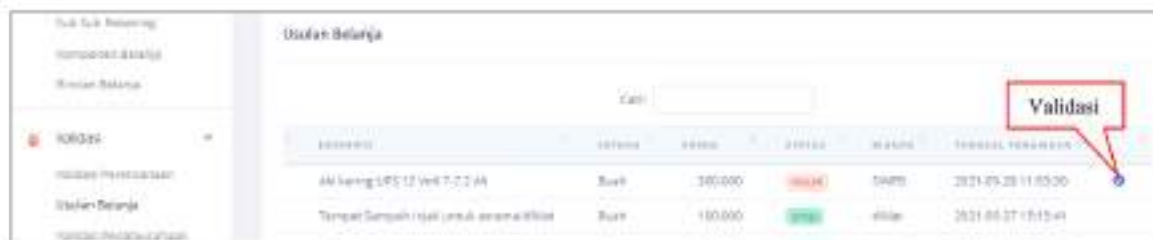
4. Setelah dilakukan approve data, selanjutnya status akan berubah dari PERENCANAAN menjadi VALIDASI PERENCANAAN



VALIDASI DATA USULAN BELANJA

Halaman ini digunakan untuk melakukan validasi usulan belanja dari Instalasi/unit dengan cara berikut:

1. Login
2. Pada menu validasi, klik usulan belanja. Cari nama barang yang diusulkan dan klik tombol ceklis



3. Selanjutnya akan tampil form validasi. Pada kolom status, pilih setuju atau tolak. Selanjutnya klik tombol validasi untuk melakukan validasi usulan belanja.

Validasi Usulan Belanja

Nama Aliran Belanja

Jumlah

Deskripsi

Harga

Status

Pilih setuju atau tolak

Klik tombol validasi

MEMBUKA AKSES DATA PERGESERAN RBA DARI INSTALASI

Halaman ini digunakan untuk membuka akses pergeseran RBA, jika akses pergeseran belum dibuka, maka instalasi/unit belum dapat melakukan input data pergeseran RBA.

1. Login
2. Klik validasi perencanaan.
3. klik tombol pergeseran untuk membuka akses pergeseran kepada instalasi

Validasi Tahun Perencanaan

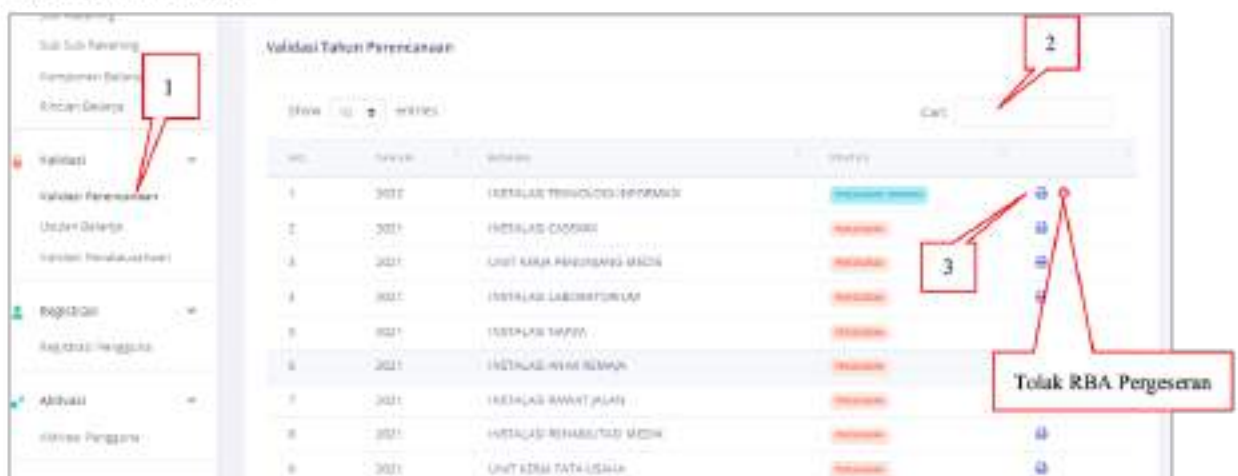
No	Tahun	Nama	Status	Aksi
1	2022	INSTALASI TIYANUSO INFORMASI	Disetujui	
2	2021	INSTALASI CASEMI	Ditolak	
3	2021	UNIT TERBIL PULAUKANG MEDIS	Ditolak	

Klik tombol Pergeseran

VALIDASI DATA PERGESERAN RBA

Setelah Instalasi/Unit melakukan pengisian data pergeseran, silahkan melakukan validasi data pergeseran dengan cara berikut:

1. Login
2. Pada menu validasi, klik validasi perencanaan. Cari nama instalasi yang telah menyelesaikan pergeseran RBA. Silahkan klik tombol cetak untuk mempermudah pengecekan data Pergeseran RBA dari instalasi/unit. Jika terdapat data yang tidak sesuai, klik tombol silang untuk mengembalikan data pergeseran RBA ke instalasi/unit untuk diperbaiki kembali.



VALIDASI TAHUN PENATAUSAHAAN DAN VALIDASI PENATAUSAHAAN

Halaman ini digunakan untuk melakukan validasi data tahun penatausahaan dari PPTK. Cara penggunaannya yaitu:

1. Login
2. Klik menu validasi dan klik validasi penatausahaan. Selanjutnya usulan penatausahaan dari PPTK akan tampil dengan status DRAFT. Klik tombol ceklis untuk melakukan validasi penatausahaan.



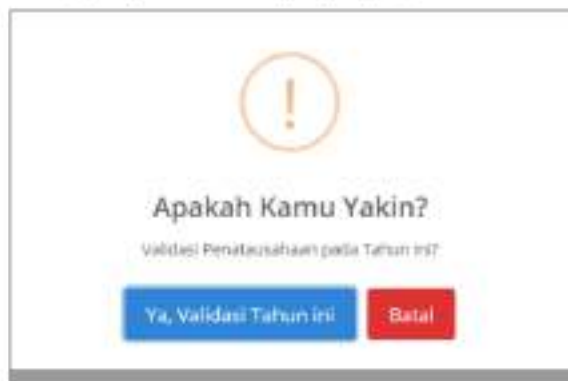
Validasi Tahun Penatausahaan

Show 10 entries

Cart:

NO	Tahun	Bidang	Status	
1	2022	PPTK Bidang Pelayanan	DRAFT	2
2	2021	PPTK Bidang Keuangan	PENATAUSAHAN	
3	2021	PPTK Bidang Tata Usaha	PENATAUSAHAN	

Selanjutnya akan tampil pop up berikut. Klik tombol validasi untuk melakukan validasi data



3. Status akan berubah dari DRAFT menjadi PENATAUSAHAN

Validasi Tahun Penatausahaan

Show 10 entries

Cart:

NO	Tahun	Bidang	Status	
1	2021	PPTK Bidang Keuangan	PENATAUSAHAN	
2	2022	PPTK Bidang Pelayanan	PENATAUSAHAN	
3	2021	PPTK Bidang Tata Usaha	PENATAUSAHAN	

Setelah PPTK selesai melakukan penginputan data penatausahaan dan realisasinya hingga bulan desember, selanjutnya kabag keuangan dapat melakukan validasi data penatatusahaan PPTK dengan cara berikut:

1. Login
2. Klik menu validasi dan klik validasi penatausahaan. Selanjutnya usulan penatausahaan dari PPTK akan tampil dengan status PERENCANAAN. Klik tombol ceklis untuk melakukan validasi penatausahaan.

Rincian Belanja

Validasi

- Validasi Penemuaan
- Usulan Belanja
- Validasi Penatausahaan

3. Status akan berubah dari PENATAUSAHAAN menjadi SELESAI

Validasi Tahun Penatausahaan

Show 10 entries

Cart

NO.	Tahun	BIDANG	STATUS
1	2022	PPTK Bidang Pelayanan	SELESAI
2	2021	PPTK Bidang Keuangan	PENATAUSAHAAN
3	2021	PPTK Bidang Tata Usaha	PENATAUSAHAAN

Showing 1 to 3 of 3 entries (filtered from 35 total)

Tombol cetak RBA PPTK

Tombol cetak Cashflow RBA

Tombol cetak Kegiatan PPTK

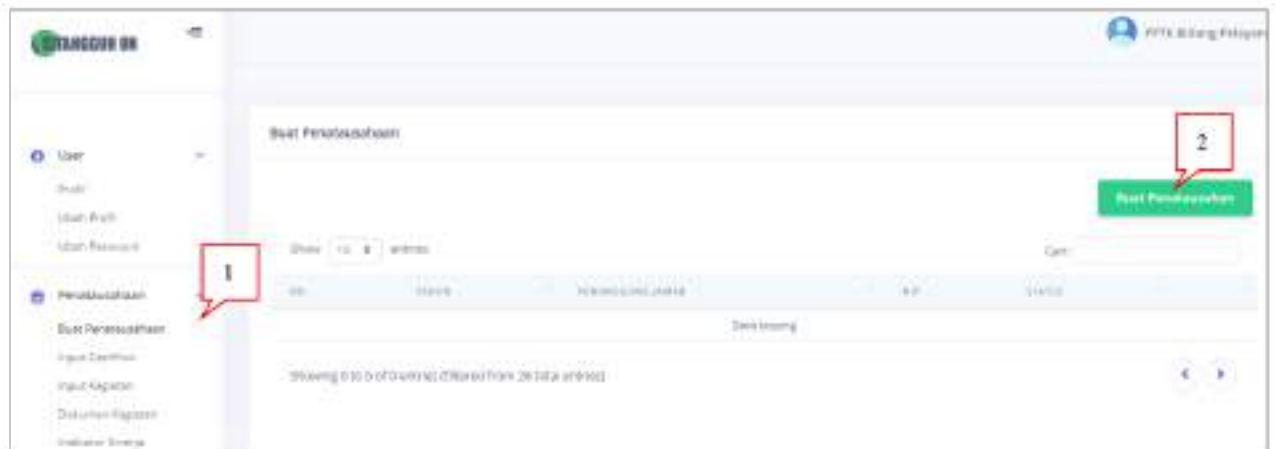
Pada halaman ini tersedia tiga tombol untuk melakukan pencetakan data, yaitu tombol untuk mencetak RBA dari PPTK, tombol untuk mencetak cashflow RBA dan tombol untuk mencetak kegiatan PPTK.

PPTK

MEMBUAT TAHUN PENATAUSAHAAN

Langkah pertama yang perlu dilakukan untuk memulai penatausahaan PPTK adalah dengan membuat tahun penatausahaan. Caranya adalah sebagai berikut:

1. Klik menu buat penatausahaan dan klik tombol Buat Penatausahaan



2. Isi form buat penatausahaan. Pilih tahun, dan isi nama penanggung jawab PPTK dan NIP nya, kemudian klik tombol simpan

The screenshot shows the 'Buat Penatausahaan' form. It contains the following fields:

- Tahun:** A dropdown menu with '2022' selected.
- Penanggung jawab PPTK:** A text input field containing 'Idi Silvia Erfan'.
- NIP:** A text input field containing '197606161999031008'.

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Tutup' (Close) and 'Simpan' (Save).

3. Setelah data berhasil disimpan, selanjutnya statusnya akan menjadi DRAFT



The screenshot shows a web interface titled "Buat Penatausahaan". It includes a "Show 10 entries" filter and a "Cari:" search bar. Below is a table with the following data:

NO	Tahun	PENANGGUNG JAWAB	NIP	STATUS
1	2022	dr. Silvia Erfan	197606181989031008	DRAFT

At the bottom, it says "Showing 0 to 0 of 0 entries (filtered from 26 total entries)". The "DRAFT" status in the last column is circled in red.

4. Setelah Kabag Keuangan melakukan validasi data Penatatusahaan, maka status akan berubah dari DRAFT menjadi PENATAUSAHAAN



This screenshot is similar to the previous one, but the status in the table has been updated. The "PENATAUSAHAAN" status in the last column is circled in red. Additionally, a green "Buat Penatausahaan" button is visible in the top right corner of the interface.

NO	Tahun	PENANGGUNG JAWAB	NIP	STATUS
1	2022	dr. Silvia Erfan	197606181989031008	PENATAUSAHAAN

Showing 0 to 0 of 0 entries (filtered from 26 total entries)

INPUT CASHFLOW

Halaman ini digunakan untuk melakukan input data cashflow RBA PPTK. Pada halaman ini, user akan diminta untuk menjabarkan data cashflow RBA per triwulan berdasarkan rekening nya masing-masing. Data akan dibagi menjadi data triwulan 1 (januari s/d maret). Data triwulan 2 (april s/d juni), data triwulan 3 (juli s/d september) dan data triwulan 4 (oktober s/d desember). Cara pengisiannya adalah sebagai berikut:

1. Klik menu input cashflow
2. Pilih tahun
3. Klik Triwulan 1, selanjutnya pilih rekening dan input jumlahnya pada bulan januari, februari dan maret. Kemudian klik tombol Input Cash Flow

4. Ulangi langkah diatas untuk melakukan pengisian cash flow di Triwulan 2, 3 dan 4. Selanjutnya, anda dapat melihat data cashflow pada tabel ini.

Show 10 entries

Cart: 0

NO.	Uraian	TRIMESTER	JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MAY	JUNI
1	Gaji dan Tunjangan Pegawai PTT	1	290000000	280000000	290000000	0	0	0
2	Gaji dan Tunjangan Pegawai PTT	2	0	0	0	290000000	290000000	290000000
3	Gaji dan Tunjangan Pegawai PTT	3	0	0	0	0	0	0
4	Gaji dan Tunjangan Pegawai PTT	4	0	0	0	0	0	0

1

INPUT KEGIATAN

Menu ini digunakan untuk melakukan input data kegiatan atau realisasi dari RBA pergeseran. Untuk dapat menggunakan menu ini, pastikan user instalasi/unit melakukan input RBA pergeseran di sistem, karena jika tidak, maka kegiatan tidak akan bisa tampil pada halaman ini. Cara penggunaannya yaitu:

1. Klik menu Input Kegiatan dan pilih tahun, selanjutnya akan tampil data RBA (RBA Pergeseran) sesuai dengan tahun yang dipilih. Lakukan input realisasi kegiatan dengan klik simbol pensil

Input Kegiatan

Tahun: 2022

DATA RBA

No	Kategori	Indikator Kegiatan	Nilai
1	Kelembagaan	Kelembagaan	100.000
2	Kelembagaan	Kelembagaan	1.000.000
3	Kelembagaan	Kelembagaan	100.000

Realisasi

- Setelah tampil form input kegiatan, akan tampil rincian belanja seperti berikut. Lakukan pengisian nama kegiatan, jumlah realisasi, realisasi fisik dan tanggal realisasi. Selanjutnya klik tombol Realisasi

Rincian Belanja

Nama Kegiatan

Jumlah Realisasi (Rp.)

Realisasi Fisik (%)

Tanggal

Realisasi

Lakukan pengisian data realisasi setiap bulannya. Data wajib diinput setiap bulan walaupun nilainya Rp. 0. Karena jika inputan tidak lengkap 12 bulan, maka akan mempengaruhi hasil laporan Kegiatan.

Cara penginputan yaitu: lakukan penginputan 1 kegiatan menjadi realisasi selama 12 bulan. Misalnya kegiatan I untuk realisasi bulan januari, input juga dibulan februari, maret, april ...dst hingga desember. Kemudian beralih ke kegiatan II dan input kembali

mulai dari bulan januari hingga desember. Silahkan sesuaikan tanggal kegiatan perbulannya. Apabila terdapat bulan yang belum diinput data realisasi maka akan berpengaruh pada laporan kegiatan.

3. Data Kegiatan realisasi akan tampil pada halaman ini.

DATA REGISTRASI				
DPWA	10	WINDIS	Cari	
NO	STATUS/REVISI/LOKASI	NAMA PELANGGAN	ALAMAT PELANGGAN	WAKTU REGISTRASI
1	00002	Rombakan UPS Server SMRS	Ups	1.02.0.00.00.00.0000.3.2.02.00.00.0000.07
2	00005	Rombakan UPS Server SMRS	Ups	1.02.0.00.00.00.00.0000.3.2.02.00.00.0000.07
3	00010	Rombakan UPS Server SMRS	Ups	1.02.0.00.00.00.00.0000.3.2.02.00.00.0000.07
4	00001	Rombakan UPS Server SMRS	Ups	1.02.0.00.00.00.00.0000.3.2.02.00.00.0000.07
5	00002	Rombakan UPS Server SMRS	Ups	1.02.0.00.00.00.00.0000.3.2.02.00.00.0000.07
6	00005	Rombakan Aki kering UPS 12 Volt 7.7.2 Ah	Aki kering UPS 12 Volt 7.7.2 Ah	1.02.0.00.00.00.00.0000.3.1.02.00.00.0000.12.05
7	00002	Rombakan Aki kering UPS 12 Volt 7.7.2 Ah	Aki kering UPS 12 Volt 7.7.2 Ah	1.02.0.00.00.00.00.0000.3.1.02.00.00.0000.12.05
8	00002	Rombakan Aki kering UPS 12 Volt 7.7.2 Ah	Aki kering UPS 12 Volt 7.7.2 Ah	1.02.0.00.00.00.00.0000.3.1.02.00.00.0000.12.05
9	00005	Rombakan Aki kering UPS 12 Volt 7.7.2 Ah	Aki kering UPS 12 Volt 7.7.2 Ah	1.02.0.00.00.00.00.0000.3.1.02.00.00.0000.12.05
10	00002	Rombakan Aki kering UPS 12 Volt 7.7.2 Ah	Aki kering UPS 12 Volt 7.7.2 Ah	1.02.0.00.00.00.00.0000.3.1.02.00.00.0000.12.05

INPUT DOKUMEN KEGIATAN

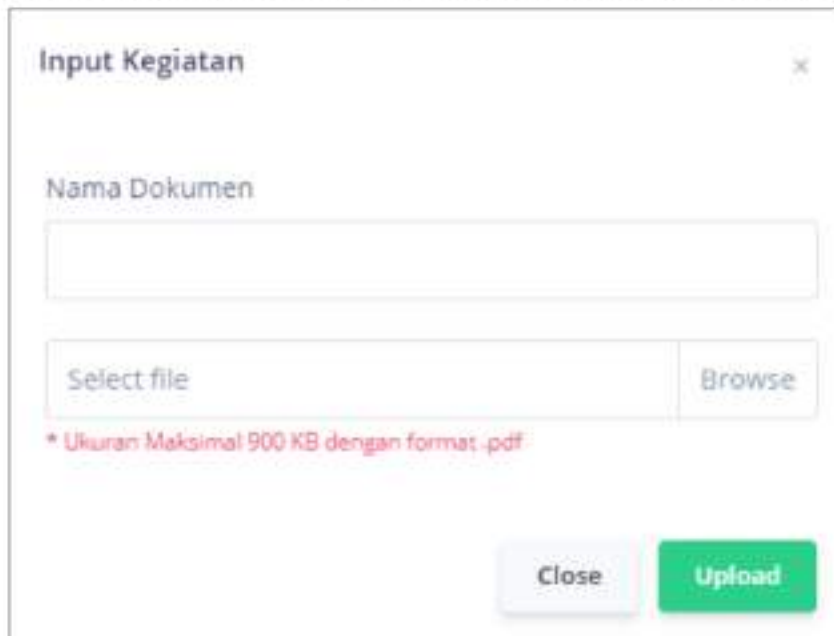
Halaman ini digunakan untuk upload dokumen kegiatan, cara penggunaanya yaitu:

1. Klik menu Dokumen Kegiatan
2. Pilih Tahun
3. Selanjutnya nama kegiatan akan tampil sesuai tahun yang dipilih. Silahkan anda pilih salah satu kegiatan

4. Selanjutnya klik tombol input dokumen kegiatan

[İngilizce Dersleri İçin Kayıt Ol](#)

5. Setelah itu akan tampil form input dokumen kegiatan. Silahkan isi nama dokumen dan lakukan upload dokumen kegiatan. Ukuran maksimal dokumen adalah 900kb dengan format dokumen PDF. Jika dokumen yang akan diupload lebih dari 900kb, silahkan melakukan kompresi file terlebih dahulu. Kemudian klik tombol upload.



Input Kegiatan

Nama Dokumen

Select file Browse

* Ukuran Maksimal 900 KB dengan format .pdf

Close Upload

6. file yang berhasil diupload akan tampil pada halaman ini. Anda dapat melihat dokumen dengan klik tombol lihat dokumen atau menghapus file, jika file yang diupload salah.



DATA DOKUMEN KEGIATAN

Show 10 items Cari

No.	Nama Dokumen	
1	Berkas pdf pembelian UPS	 

1

INPUT INDIKATOR KINERJA

Halaman ini digunakan untuk melakukan input indikator kinerja. Cara penggunaanya yaitu:

1. Login
2. Klik menu Penatausahaan dan klik Indikator Kinerja
3. Pilih tahun penatausahaan, selanjutnya pada form output, isi kolom tolak ukur kinerja, target kinerja dan realisasi fisiknya. Kemudian klik tombol “tambahkan indikator output”

Tahun Penatausahaan

Tahun

2021

Output

Tolak Ukur Kinerja

Target Kinerja

Realisasi Fisik (H)

Tambah Indikator Output

Showing 10 of 40 items

tol	TOLAK UKUR KINERJA	TARGET KINERJA	REALISASI FISIK
Data kosong			

4. Pada indikator outcome, isi kolom tolak ukur kinerja, target kinerja dan realisasi fisiknya. Kemudian klik tombol “tambahkan indikator outcome”

Outcome

Tolak Ukur Kinerja

Target Kinerja

Realisasi Fisik

Tambah Indikator Outcome

Showing 10 of 0 entries

tol	TOLAK UKUR KINERJA	TARGET KINERJA	REALISASI FISIK
Data kosong			

Showing 0 to 0 of 0 entries (filtered from 1 total entries)

MENGIRIM DATA PENATAUSAHAAN

Setelah semua data selesai diisi, anda dapat mengirim data penatausahaan dengan cara berikut:

1. Login
2. Klik Penatausahaan, dan pilih menu buat penatausahaan. Klik tombol kirim untuk mengirim data ke kabag keuangan.



Setelah data dikirim, anda tidak dapat melakukan perubahan data lagi. Anda hanya dapat melakukan pencetakan RBA, Pencetakan Cashflow dan Pencetakan Kegiatan.

Sebelum melakukan pengiriman data, pastikan seluruh data sudah terinput dengan benar. Status akan berubah menjadi terkirim setelah anda mengirim data ke kabag keuangan dan artinya penatausahaan kegiatan PPTK pada tahun tersebut telah selesai dilaksanakan.



ADMIN KEUANGAN

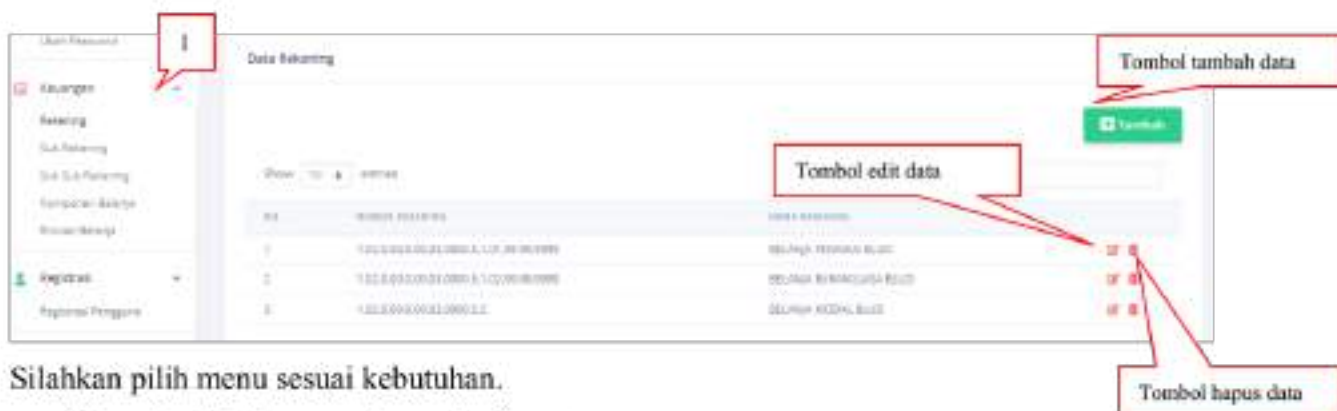
Admin Keuangan bertugas dalam mengelola data Rekening, data Sub Rekening, data sub sub rekening, data komponen belanja, data rincian belanja dan melakukan registrasi pengguna.

MENGELOLA DATA REKENING, DATA SUB REKENING, DATA SUB SUB REKENING, DATA KOMPONEN BELANJA

Cara penggunaanya yaitu:

1. Login
2. Klik menu Keuangan.

Pada menu ini terdapat sub menu untuk mengelola data rekening induk hingga sub sub rekening nya.



Silahkan pilih menu sesuai kebutuhan.

- Rekening Induk merupakan rekening utama
- Sub Rekening merupakan turunan pertama dari rekening induk
- Sub Sub Rekening merupakan turunan dari Sub Rekening
- Komponen Belanja merupakan turunan dari Sub Sub Rekening

Keterangan:

Klik tombol tambah untuk melakukan penambahan data

Klik tombol hapus untuk menghapus data rekening

Klik tombol edit untuk melakukan perubahan data.

MENGELOLA DATA RINCIAN BELANJA

Halaman ini digunakan untuk mengelola data barang di Sistem. Cara penggunaanya:

1. Login
2. Klik menu Keuangan dan pilih menu rincian belanja
3. Klik tombol tambah untuk menambah daftar barang



4. Selanjutnya akan tampil form input rincian belanja. Isi form dengan lengkap dan klik tombol tambah. Selanjutnya data akan tampil di daftar rincian belanja

Tambah Data Komponen Belanja

Nama Rincian Belanja
Masukkan nama rincian belanja

Satuan
Pilih Satuan

Deskripsi
Masukkan deskripsi barang

Harga

Tutup Tambah

5. Status barang akan otomatis menjadi aktif dan tampil di sistem. Jika terdapat kesalahan dalam input data silahkan klik tombol hapus. Status data akan menjadi tidak aktif.

wortel	3kg	Wortel (1 kg terdapat dengan 2 ms)	100.000	aktif	
Survey Kepuasan pelanggan eksternal (RS)	Paket	Survey kepuasan pelanggan eksternal (RS)	500.000	aktif	
Konsumsi Reagen Dalam Daerah	kg	Konsumsi Reagen Dalam Daerah	50.000.000	aktif	

MELAKUKAN REGISTRASI PENGGUNA

Halaman ini digunakan untuk melakukan registrasi seluruh user di aplikasi sitangguh on. Setelah data berhasil diregistrasi, untuk mengaktifkan akun user diperlukan validasi dari Kabag Keuangan.

1. Login

2. Klik menu Registrasi Pengguna dan klik tombol tambah



3. Selanjutnya akan tampil form registrasi pengguna. Silahkan isi data username, role user, pilih "PPTK jika PPTK" dan jika bukan pilih "tidak ada", isi nama akun dan password dan klik tombol register.

The screenshot shows the 'Registrasi Pengguna' form. It contains the following fields and buttons:

- Username:** A text input field with a placeholder 'Masukkan Username'. It is highlighted with a red box and a red arrow labeled '3'.
- Pilih Role:** A dropdown menu with the text 'Pilih Salah Satu'.
- Pilih PPTK:** A dropdown menu with the text 'Pilih Salah Satu'.
- Nama Akun:** A text input field with a placeholder 'Masukkan Nama Akun'.
- Password:** A text input field with a placeholder 'Masukkan Password'.
- Tutup:** A button at the bottom left.
- Register:** A green button at the bottom right, highlighted with a red box and a red arrow labeled '4'.