

Daftar Isi

SISPRAN HUTANG	3
I. ALUR SISPRAN HUTANG.....	3
II. MANUAL SISPRAN HUTANG.....	3
2.1 Realisasi Implementasi.....	3
2.2 FRH	6

Daftar Gambar

Gambar 2. 1 Halaman Utama Sispran Hutang	3
Gambar 2. 2 Halaman RI Hutang	4
Gambar 2. 3 Form Detail Belanja RI.....	4
Gambar 2. 4 Form Daftar Item Belanja.....	4
Gambar 2. 5 Form item Belanja pada saat akan ditambah	5
Gambar 2. 6 Form Detail Belanja ketika mengisi volume.....	5
Gambar 2. 7 Halaman Formulir Realisasi Hutang	6
Gambar 2. 8 Form Penerbitan FRA	6
Gambar 2. 9 Form Formulir Realisasi Hutang	7
Gambar 2. 10 Form Rekap RI Hutang	7
Gambar 2. 11 Form Formulir Realisasi Anggaran Setelah Menambah Item Belanja Yang Akan Diifrh-kan	8
Gambar 2. 12 Contoh Pengisian Penanggungjawab FRH	8

SISPRAN HUTANG

I. ALUR SISPRAN HUTANG II. MANUAL SISPRAN HUTANG

Di dalam Sispran terdapat fungsi-fungsi untuk merealisasikan Hutang Kegiatan yang tidak terlaksana pada tahun sebelumnya. fungsi-fungsi yang disediakan untuk hutang kegiatan antara lain Realisasi Implementasi, FRH dan laporan-laporan Hutang Kegiatan.

Untuk mengakses Sispran Hutang login terlebih dahulu sebagai User. Setelah melakukan login pilih menu Sispran Hutang



Gambar 2. 1 Halaman Utama Sispran Hutang

2.1 Realisasi Implementasi

Realisasi Implementasi untuk Hutang dibagi menjadi dua, yaitu Sispran 1 dan Sispran Kerma. Untuk cara pengisian RI keduanya sama.

- Untuk RI Hutang Pilih Menu **Rencana Anggaran** kemudian pilih sub menu **Anggaran Belanja Triwulan Hutang** (untuk Sispran 1) atau **Anggaran Belanja Triwulan Hutang Kerma** (untuk Sispran Kerma). Maka akan tampil halaman RI Hutang seperti pada gambar 2.2

Pos	Prodi	Total Baran	Sisa Barang	Total Jasa	Sisa Jasa	Total Mod	Total RI	Sisa Alokasi
1	Kelangsungan Operasi	4,656,476	987,571	809,877,801	201,526		833,155,185	1,189,098
2	Kemitraan dan Auxiliary Business			779,977,801	201,526		798,598,709	201,527
3	Kemitraan/Kerma Pendidikan				68			68
4	LPPM.PD-1-01-2011@Penyelenggar Program Magister Administrasi Bisnis di PT Krakatau Steel (Persero), Tbk;Rp. 3062000000:03 Januari 2011 s.d 30 Desember 2012:Sudarso Kaderi Wiryono, Prof.Dr.Ir., DEA (130812294):KK Keuangan dan Keputusan-SBM;Krakatau Steel, PT. - Cilegon							
5	Kantor WRRI							
6	LPPM.PD-1-08-2013@Penyelenggar Pendidikan Program Sarjana tahun Akademik 2013-							
Total		4,656,476	987,571	809,877,801	201,526		833,155,185	1,189,098

Gambar 2. 2 Halaman RI Hutang

- Double klik pada kolom total pegawai untuk belanja pegawai, total barang untuk barang, total jasa untuk jasa, total modal untuk modal di level terbawah. Sehingga tampil form baru seperti gambar 2.3

Pos	Kode Belanja	Nama Item	Spesifikasi	Harga Satuan	Satuan	Oktober				
Pos						Volume	Total	FRA	Tr	
1	3020201	Jasa Tenaga Ahli Bidang Teknologi dan Rekayasa			1 Suej	254,977,801.00	254,977,801			
2	4030101	Pengolahan data		1,000,000	Suej	150.00	150,000,000			
3	9010101	Beasiswa untuk Mahasiswa		100,000	Suej	2,000.00	200,000,000			
4	7040101	Biaya Perjalanan Dinas (diluar transportasi)		50,000	Suej	2,500.00	125,000,000			
5	6010105	Jasa penggandaan dokumen (fotokopi)			100 Suej	500,000.00	50,000,000			
Total Belanja								779,977,801		

Gambar 2. 3 Form Detail Belanja RI

- Kemudian klik [List Item](#) untuk menambah item baru sehingga terdapat kolom baru pada form seperti tampilan gambar 2.4


Pos	ID Belanja	Nama Item	Spesifikasi	Satuan	Harga S
1	07.02.1.1	Honorarium Anggota Pengelola PNBp pagu dana diatas Rp. 1 Miliar s/d Rp. 2.5 Miliar		Orang Bulan	
2	07.02.1.10	Honorarium Anggota Pengelola PNBp pagu dana diatas Rp. 5 Miliar s/d Rp. 10 Miliar		Orang Bulan	
3	07.02.1.11	Honorarium Anggota Pengelola PNBp pagu dana diatas Rp. 50 Miliar s/d Rp. 75 Miliar		Orang Bulan	
4	07.02.1.12	Honorarium Anggota Pengelola PNBp pagu dana diatas Rp. 500 juta s/d Rp. 1 Miliar		Orang Bulan	
5	07.02.1.13	Honorarium Anggota Pengelola PNBp pagu dana diatas Rp. 500 Miliar s/d Rp. 750 Miliar		Orang Bulan	
6	07.02.1.14	Honorarium Anggota Pengelola PNBp pagu dana diatas Rp. 75 Miliar s/d Rp. 100 Miliar		Orang Bulan	

Gambar 2. 4 Form Daftar Item Belanja

- Klik button  pada item belanja yang akan ditambah seperti gambar 2.5




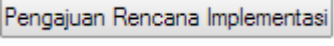
Pos	ID Belanja	Nama Item	Spesifikasi	Satuan	Harga S
5	07.02.1.13	Honorarium Anggota Pengelola PNPB pagu dana diatas Rp. 500 Miliar s/d Rp. 750 Miliar		Orang Bulan	
6	07.02.1.14	Honorarium Anggota Pengelola PNPB pagu dana diatas Rp. 75 Miliar s/d Rp. 100 Miliar		Orang Bulan	
7	07.02.1.15	Honorarium Anggota Pengelola PNPB pagu dana diatas Rp. 750 Miliar s/d Rp. 1 Triliun		Orang Bulan	
8	07.02.1.16	Honorarium Anggota Pengelola PNPB pagu dana s/d Rp. 100 juta		Orang Bulan	
9	07.02.1.2	Honorarium Anggota Pengelola PNPB pagu dana diatas Rp. 1 Triliun		Orang Bulan	
10	07.02.1.3	Honorarium Anggota Pengelola PNPB pagu dana diatas Rp. 10 Miliar s/d Rp. 25 Miliar		Orang Bulan	
11	07.02.1.4	Honorarium Anggota Pengelola PNPB pagu dana diatas Rp. 100 juta s/d Rp.		Orang Bulan	

Gambar 2. 5 Form item Belanja pada saat akan ditambah

- Klik button  untuk menutup form item belanja
- Double klik pada kolom volume kemudian isi volume dan harga satuan (untuk pegawai), volume (untuk barang,modal dan jasa) seperti gambar 4.6

Pos	ARI	Kode Belanja	Nama Item	Satuan	Januari	Febru				
Pos	Header				Harga Satuan	Volume	Total	FRA	Tran	Harga
4	07.02.1.14	07.02.1.14	Honorarium Anggota Pengelola PNPB pagu dana diatas Rp. 75 Miliar s/d Rp. 100 Miliar	Orang Bulan	500,000	5	2,500,000			
5	07.02.1.15	07.02.1.15	Honorarium Anggota Pengelola PNPB pagu dana diatas Rp. 750 Miliar s/d Rp. 1 Triliun	Orang Bulan	500,000	10	5,000,000			
6	07.02.1.16	07.02.1.16	Honorarium Anggota Pengelola PNPB pagu dana s/d Rp. 100 juta	Orang Bulan						
Fix1	Tampilkan List Kode Belanja	Total Belanja					8,900,000			

Gambar 2. 6 Form Detail Belanja ketika mengisi volume

- Kemudian tekan ENTER, lakukan cara yang sama untuk menambah item belanja yang lainnya
- Setelah penambahan item belanja selesai klik button  untuk menyimpan realisasi
- Apabila ingin melakukan penghapusan item belanja caranya pada Form Detail Belanja klik button  pada item belanja yang akan dihapus
- Setelah semua item yang akan dihapus diberi tanda kemudian klik button  untuk menyimpan perubahan
- Setelah selesai melakukan penyusunan RI langkah selanjutnya lakukan pengajuan RI dengan cara klik button 
- Apabila RI telah diajukan maka pimpinan unit kerja dapat melakukan verifikasi terhadap belanja RI yang telah disusun unit

Catatan :

RI Hutang hanya dapat dilakukan apabila pada kolom sisa masih terdapat anggaran

2.2 FRH

FRH Hutang dibagi menjadi dua, yaitu FRH Sispran 1 dan FRH Sispran Kerma/ Sispran 2. Adapun cara untuk FRH keduanya sama perbedaannya hanya dalam pemilihan menu .

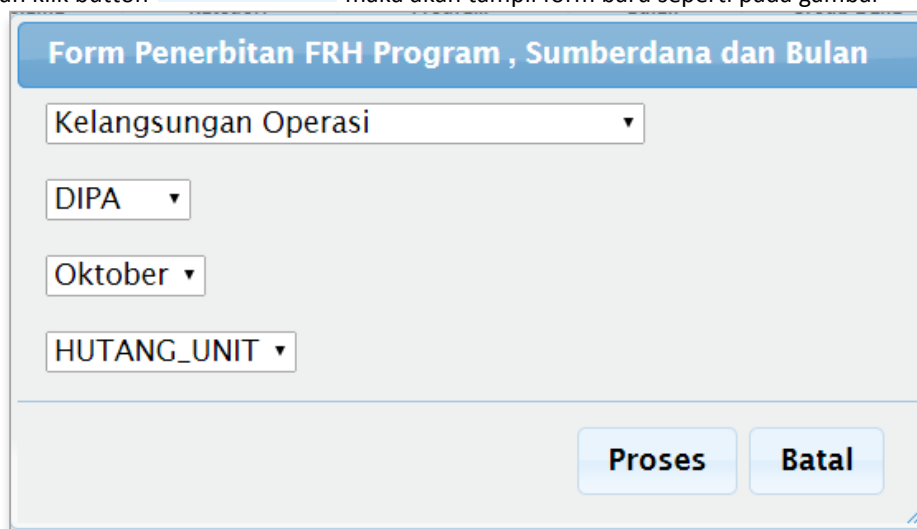
- Untuk FRH pilih menu **Formulir Realisasi Hutang** kemudian pilih sub menu **FRH Hutang Sispran I** (untuk Sispran I) atau **FRH Sispran 2** (untuk Sispran Kerma). Contohnya kita akan melakukan FRH untuk belanja barang, maka menu **Formulir Realisasi Hutang** kemudian pilih sub menu **FRH Barang Sispran I** sehingga tampil halaman seperti pada gambar 2.7



Tanggal Pengajuan	Jenis Belanja	Kategori	Program	Bulan	Group Dana	Total FRA (Rp)
05-FEB-14	Barang	KATEGORI2	Kelangsungan Operasi	Januari	PNBP	20.722.978
05-FEB-14	Barang	KATEGORI1	Kelangsungan Operasi	Januari	PNBP	314.820

Gambar 2. 7 Halaman Formulir Realisasi Hutang

- Kemudian klik button **+ Tambah FRH** maka akan tampil form baru seperti pada gambar



Gambar 2. 8 Form Penerbitan FRA

- Pilih Program, Sumberdana, Bulan dan Jenis Hutang kemudian klik button **Proses** sehingga tampil form baru seperti pada gambar 2.9

FORMULIR REALISASI HUTANG (FRH) BELANJA BARANG KELANGSUNGAN OPERASI SISPRAN BLU HUTANG		PENYELENGGARAAN KEGIATAN DAN USAHA PENDIDIKAN TINGGI Form : 1 - A		Ajukan
Kode & Nama Unit Kerja : Kantor WRRJ Kategori : HUTANG_UNIT Bulan : Oktober Tgl Pengajuan : 27-10-14		a. Total Anggaran Tahun 2014 (RKA) Belanja Barang : Rp. 21.037.798 b. Realisasi Penyerapan Anggaran s.d Bulan Lalu : Rp. 0 c. Pengajuan Anggaran bulan ini : Rp. 0 d. Total Penyerapan s.d bulan ini (b+c) : Rp. 0 e. Sisa Anggaran (a-(b+c)) : Rp. 21.037.798		
NO	NAMA AKUN / KEGIATAN	BELANJA BARANG (Rp)	SUMBER DANA	
		TOTAL	DIPA (Rp)	PNBP (Rp)
1	Pendidikan	0	0	0
2	Penelitian	0	0	0
3	Pengabdian Pada Masyarakat	0	0	0
4	Pendukung Akademik	0	0	0
5	Pelayanan Mahasiswa	0	0	0
6	Operasi dan Pemeliharaan	0	0	0
7	Administrasi dan Umum	0	0	0
8	Beasiswa	0	0	0
9	Kemitraan dan Auxiliary Business	0	0	0
Jumlah		0	0	0
Terbilang Rupiah				
Kasie Monitoring & Evaluasi Anggaran		Catatan - catatan:	Direktur Logistik	Penanggungjawab FRA
Fitta Faridha, SE				
Direktur Keuangan		Kasubdit. Anggaran & Perbendaharaan		

Gambar 2. 9 Form Formulir Realisasi Hutang

- Klik salah satu Kegiatan yang akan difrh-kan sehingga tampil form seperti pada gambar 2.10

Rekap Rencana Implementasi						
Anggaran Belanja Triwulan Barang Bulan Februari Unitkerja Direktorat Perencanaan						
Nama	Kelompok Belanja	Satuan	Volume	Harga	Total	Ajukan
ngsungan Operasi					86.944	
ministrasi dan Umum					86.944	
Perencanaan					86.944	
o Penyusunan Produk Perencanaan Tahunan	Gula Pasir (NULL)	Kg	2,00	10.000	20.000	<input type="checkbox"/>
o Penyusunan Produk Perencanaan Tahunan	Soda Kue (NULL)	Kg	2,00	33.472	66.944	<input type="checkbox"/>

Gambar 2. 10 Form Rekap RI Hutang

- Ceklist item belanja yang akan difrh-kan pada kolom ajukan kemudian klik button **Simpan**
- Pada form FRH akan tampil total FRH pada kegiatan yang tadi difrakan seperti pada gambar 2.11

FORMULIR REALISASI ANGGARAN (FRA) BELANJA BARANG KELANGSUNGAN OPERASI SISPRAN BLU		PENYELENGGARAAN KEGIATAN DAN USAHA PENDIDIKAN TINGGI Form : 1 - A		Ajukan
Kode & Nama Unit Kerja : Direktorat Perencanaan		a. Total Anggaran Tahun 2014 (RKA) Belanja Barang : Rp. 165.600.000		
Bulan : Februari		b. Realisasi Penyerapan Anggaran s.d Bulan Lalu : Rp. 0		
Tgl Pengajuan : 14-02-14		c. Pengajuan Anggaran bulan ini : RP. 0		
		d. Total Penyerapan s.d bulan ini (b+c) : RP. 0		
		e. Sisa Anggaran (a-(b+c)) : Rp. 165.600.000		
NO	NAMA AKUN / KEGIATAN	BELANJA BARANG (Rp)	SUMBER DANA	
		TOTAL	DIPA (Rp)	PNBP (Rp)
1	Pendidikan	0	0	0
2	Penelitian	0	0	0
3	Pengabdian Pada Masyarakat	0	0	0
4	Pendukung Akademik	0	0	0
5	Pelayanan Mahasiswa	0	0	0
6	Operasi dan Pemeliharaan	0	0	0
7	Administrasi dan Umum	86.944	0	86.944
8	Beasiswa	0	0	0
9	Kemitraan dan Auxiliary Business	0	0	0
Jumlah		86.944	0	86.944
Terbilang Delapan Puluh Enam Ribu Sembilan Ratus Empat Puluh Empat Rupiah				
Kasie Monitoring & Evaluasi Anggaran		Catatan - catatan:	Direktur Logistik	Penanggungjawab FRA
Fitta Faridha, SE				
Direktur Keuangan		Kasubdit. Anggaran & Perbendaharaan		

Gambar 2. 11 Form Formulir Realisasi Anggaran Setelah Menambah Item Belanja Yang Akan Diirrh-kan

- Kemudian isi penanggungjawab FRA seperti pada gambar 2.12

<p>Penanggungjawab FRA</p> <p>Direktur Perencanaan</p> <p>Lucia Diawati</p>

Gambar 2. 12 Contoh Pengisian Penanggungjawab FRH