

**BUKU PETUNJUK PENGGUNAAN
APLIKASI SISPRAN I
(Level Unit Kerja)**



**DIREKTORAT
PERENCANAAN SUMBER DAYA
INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG
2020**

REVISI

REVISI	TANGGAL	KETERANGAN
Ver.01	24 Januari 2019	1. Penambahan menu Surat 2. Penambahan menu Penerimaan, sub menu: - Master Tarif - Rencana Sumber Penerimaan
Ver.02	11 November 2020	1. Nonaktif menu Surat 2. Penambahan menu Pengajuan Unit (SISPRAN I) - Alokasi Dana - Usulan Alokasi Dana

	Halaman
REVISI	i
DAFTAR ISI.....	ii
DAFTAR GAMBAR.....	iv
1. PENDAHULUAN.....	1
2. RENCANA KERJA	3
2.1 Rencana Kerja.....	3
2.1.1 Rencana Kerja Bukan PNBPN.....	3
2.1.2 Rencana Kerja Prospektif.....	13
2.2 Evaluasi Diri	17
2.2.1 Evaluasi Diri I.....	17
2.2.2 Evaluasi Diri II.....	25
3. ANGGARAN.....	32
3.1 Anggaran Belanja	32
3.1.1 Anggaran Belanja Bukan PNBPN.....	32
3.1.2 Anggaran Belanja Prospektif.....	40
3.2 Anggaran Belanja Tri Wulan.....	43
3.2.1 Anggaran Belanja Triwulan	43
3.2.2 Anggaran Belanja Triwulan Sub Unit	57
3.3 Status Pemilahan, Transfer Logistik & FRA	70
3.3.1 Status Pemilahan, Transfer Logistik & FRA Bukan PNBPN.....	70
3.3.2 Status Pemilahan, Transfer Logistik & FRA Sub Unit	73
3.4 FRA.....	76
3.4.1 FRA Pegawai.....	76
3.4.2 FRA Barang.....	88
3.4.3 FRA Jasa.....	99
3.4.4 FRA Modal.....	111
4. PENERIMAAN.....	124
4.1 Master Tarif.....	124
4.2 Rencana Sumber Penerimaan.....	125
5. PENGAJUAN UNIT	134

6.	LAPORAN	150
6.1	Master Belanja	150
6.2	Status Aset & Non Aset Logistik	154
6.3	Penguncian Kegiatan	158
6.4	Pagu Anggaran Unit Kerja	160
6.5	RKA PDF	162
6.6	Laporan RKA RI FRA.....	163
6.7	Laporan RKA RI FRA Pemilahan	166
6.8	Laporan RKA RI FRA Bulanan Pegawai Pemilahan	169
6.9	Laporan RKA RI FRA Bulanan Barang Pemilahan	172
6.10	Laporan RKA RI FRA Bulanan Jasa Pemilahan	176
6.11	Laporan RKA RI FRA Bulanan Modal Pemilahan	179
6.12	Laporan Bulanan RI BP PTN BH	182
6.13	Laporan Bulanan RI DM.....	183
6.14	Laporan Evaluasi Diri 1	184
6.15	Laporan Evaluasi Diri 2	185
6.16	Lampiran Pakta Integritas	186
6.17	Lampiran Pakta Integritas Summary	188
6.18	Pemetaan SISPRAN II Terhadap SISPRAN I.....	189
7.	USER.....	195
8.	LOGOUT	197

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Address Bar url SISPRAN	1
Gambar 1.2 Halaman Login.....	1
Gambar 1.3 Halaman Utama Unit kerja.....	2
Gambar 2.1 Menu Rencana Kerja Bukan PNBK	3
Gambar 2.2 Tabel Rencana Kerja Bukan PNBK	3
Gambar 2.3 Grid Nama Program	4
Gambar 2.4 Halaman Rencana Kerja Setelah Penambahan Program	4
Gambar 2.5 Grid Nama Kegiatan	5
Gambar 2.6 Tambah Nama Kegiatan	5
Gambar 2.7 Grid Nama Sub Kegiatan	5
Gambar 2.8 Halaman Rencana Kerja Setelah Penambahan Sub Kegiatan	6
Gambar 2.9 Halaman Rencana Kerja Setelah Penambahan Sub Kegiatan	6
Gambar 2.10 Halaman Rencana Kerja Setelah Penambahan Rincian Sub Kegiatan	6
Gambar 2.11 Grid Nama Indikator.....	7
Gambar 2.12 Grid Nama Indikator (1)	7
Gambar 2.13 Halaman Rencana Kerja Setelah Penambahan Indikator	8
Gambar 2.14 Grid Nama Level Sub Unit/ Prodi/ KK	8
Gambar 2.15 Halaman Rencana Kerja Setelah Penambahan Level Unit.....	9
Gambar 2.16 Penambahan Target Unit	9
Gambar 2.17 Pilih Data yang Akan Dihapus	10
Gambar 2.18 Konfirmasi Hapus	10
Gambar 2.19 Dialog Pemberitahuan Data Memiliki Turunan	10
Gambar 2.20 Dialog Pemberitahuan Data Tidak Bisa Dihapus.....	10
Gambar 2.21 Dialog Pengajuan Rencana Kerja Berhasil.....	11
Gambar 2.22 Dialog Konfirmasi Proses Rencana Kerja Sedang Ditutup	11
Gambar 2.23 Halaman Proses Rencana Kerja Sedang Ditutup.....	12
Gambar 2.24 Keterangan Indikator	13
Gambar 2.25 Menu Rencana Kerja Prospektif.....	13
Gambar 2.26 Halaman Rencana Kerja Prospektif.....	14
Gambar 2.27 Memperkecil Baris Data.....	15
Gambar 2.28 Dialog Keterangan Indikator	15
Gambar 2.29 Kolom yang Akan Diexport.....	16
Gambar 2.30 File Download Hasil Export	17
Gambar 2.31 Menu Evaluasi Diri I	17
Gambar 2.32 Halaman Evaluasi Diri I.....	18
Gambar 2.33 Memperkecil Baris Data.....	19
Gambar 2.34 Kolom yang Akan Diexport.....	20
Gambar 2.35 File Download Data Evaluasi Diri I	20
Gambar 2.36 Dialog Konfirmasi Pengajuan Evaluasi Diri I.....	21

Gambar 2.37 Dialog Pemberitahuan Pengajuan Evaluasi Diri I Berhasil	21
Gambar 2.38 Halaman Evaluasi Diri I Sudah Diajukan.....	22
Gambar 2.39 Halaman Laporan Evaluasi Diri I.....	23
Gambar 2.40 Halaman Laporan Evaluasi Diri I (1)	24
Gambar 2.41 Cetak Laporan Evaluasi Diri I.....	25
Gambar 2.42 Menu Evaluasi Diri II	26
Gambar 2.43 Halaman Evaluasi Diri II.....	26
Gambar 2.44 Memperkecil Baris Data.....	27
Gambar 2.45 Kolom yang Akan Diexport.....	28
Gambar 2.46 File Download Data Evaluasi Diri II	29
Gambar 2.47 Dialog Konfirmasi Pengajuan Evaluasi Diri II.....	29
Gambar 2.48 Dialog Pemberitahuan Pengajuan Evaluasi Diri II Berhasil	29
Gambar 2.49 Halaman Evaluasi Diri II Berhasil Dilakukan	30
Gambar 2.50 Halaman Laporan Evaluasi Diri II.....	30
Gambar 2.51 Cetak Laporan Evaluasi Diri II.....	31
Gambar 3.1 Pilih Tahun.....	32
Gambar 3.2 Menu Anggaran Belanja Bukan PNBPN	32
Gambar 3.3 Halaman Rencana Anggaran	33
Gambar 3.4 Table Sumber Dana	34
Gambar 3.5 Daftar Nama Unit Kerja	35
Gambar 3.6 Dialog Konfirmasi	35
Gambar 3.7 Dialog Data Berhasil Disimpan	35
Gambar 3.8 Penambahan Sumber Dana	36
Gambar 3.9 Penambahan Anggaran Belanja	37
Gambar 3.10 Dialog Pemberitahuan	37
Gambar 3.11 Tabel Sumber Dana Sisa PAGU	38
Gambar 3.12 Pilih Data	38
Gambar 3.13 Dialog Konfirmasi Hapus Anggaran Sumber Dana.....	39
Gambar 3.14 Dialog Data Berhasil Dihapus	39
Gambar 3.15 Dialog Konfirmasi Pengajuan Anggaran Belanja.....	39
Gambar 3.16 Dialog Pengajuan Anggaran Belanja Berhasil	40
Gambar 3.17 Dialog Email Belum Terdaftar	40
Gambar 3.18 Menu Anggaran Belanja Prospektif	40
Gambar 3.19 Halaman Anggaran Belanja Prospektif	41
Gambar 3.20 Kolom yang Akan Diprint	42
Gambar 3.21 Halaman Cetak Data Anggaran Belanja Prospektif.....	43
Gambar 3.22 Menu Anggaran Belanja Triwulan.....	43
Gambar 3.23 Halaman Anggaran Belanja Triwulan.....	44
Gambar 3.24 Halaman Memperkecil baris data	44
Gambar 3.25 Kolom yang Akan Diexport.....	45
Gambar 3.26 File Download Hasil Export	46
Gambar 3.27 Pencarian Data Anggaran Belanja Triwulan.....	46

Gambar 3.28 Pencarian Data Anggaran Belanja Triwulan per Baris	47
Gambar 3.29 Pencarian Data Anggaran Belanja Triwulan per Grup	47
Gambar 3.30 Range Slider	48
Gambar 3.31 Halaman Anggaran Belanja Triwulan.....	48
Gambar 3.32 Dialog RI Jenis Belanja Tidak Ada Alokasi	48
Gambar 3.33 Halaman Daftar Anggaran Belanja Triwulan Barang	49
Gambar 3.34 Halaman Daftar List Item Barang.....	49
Gambar 3.35 Pencarian Data List Item	50
Gambar 3.36 Pencarian Data List Item Barang per Baris.....	51
Gambar 3.37 Pencarian Data List Item Barang per Grup	52
Gambar 3.38 Kolom yang Akan Diexport.....	53
Gambar 3.39 File Download Hasil Export	54
Gambar 3.40 Halaman Daftar Anggaran Belanja Triwulan Barang	54
Gambar 3.41 Range Slider	54
Gambar 3.42 Halaman Tambah Volume Anggaran Belanja Triwulan Barang	55
Gambar 3.43 Dialog Pemberitahuan Data Berhasil Disimpan	55
Gambar 3.44 Halaman Anggaran Belanja Triwulan	55
Gambar 3.45 Dialog Data RI Melebihi Sisa Alokasi	56
Gambar 3.46 Dialog Data RI Tidak Bisa Disimpan.....	56
Gambar 3.47 Dialog Pengajuan Rencana Implementasi Berhasil.....	56
Gambar 3.48 Dialog Email Belum Terdaftar	57
Gambar 3.49 Dialog Status RI Sudah Diajukan	57
Gambar 3.50 Menu Anggaran Belanja Triwulan Sub Unit.....	57
Gambar 3.51 Halaman Anggaran Belanja Triwulan Sub Unit	58
Gambar 3.52 Halaman Memperkecil Baris Data	58
Gambar 3.53 Kolom yang Akan Diexport.....	59
Gambar 3.54 File Download Hasil Export	60
Gambar 3.55 Pencarian Data Anggaran Belanja Triwulan Sub Unit.....	60
Gambar 3.56 Pencarian Data Anggaran Belanja Triwulan Sub Unit per Baris.....	61
Gambar 3.57 Pencarian Data Anggaran Belanja Triwulan Sub Unit per Grup	61
Gambar 3.58 Range Slider	61
Gambar 3.59 Halaman Anggaran Belanja Triwulan Sub Unit	62
Gambar 3.60 Dialog RI Jenis Belanja Tidak Ada Alokasi	62
Gambar 3.61 Halaman Daftar Anggaran Belanja Triwulan Sub Unit Modal	62
Gambar 3.62 Halaman Daftar List Item Modal.....	63
Gambar 3.63 Pencarian Data List Item Modal.....	64
Gambar 3.64 Pencarian Data List Item Modal per Baris	65
Gambar 3.65 Pencarian Data List Item Modal per Grup	65
Gambar 3.66 Kolom yang Akan Diexport.....	66
Gambar 3.67 File Download Hasil Export	67
Gambar 3.68 Halaman Daftar Anggaran Belanja Triwulan Modal	67
Gambar 3.69 Range Slider	67

Gambar 3.70 Halaman Tambah Volume Anggaran Belanja Triwulan Modal	68
Gambar 3.71 Dialog Data Berhasil Disimpan	68
Gambar 3.72 Halaman Anggaran Belanja Triwulan Sub Unit	68
Gambar 3.73 Dialog Data RI Melebihi Sisa Alokasi	69
Gambar 3.74 Dialog Data RI Tidak Bisa Disimpan	69
Gambar 3.75 Dialog Pengajuan Rencana Implementasi Berhasil	69
Gambar 3.76 Dialog Status RI Sudah Diajukan	70
Gambar 3.77 Menu Status Pemilahan, Transfer Logistik & FRA Bukan PNB	70
Gambar 3.78 Halaman Status Pemilahan, Transfer Logistik & FRA Bukan PNB	70
Gambar 3.79 Pilih Data	71
Gambar 3.80 Halaman Rencana Implementasi Barang Triwulan I Bukan PNB	71
Gambar 3.81 Kolom yang Akan Diexport	72
Gambar 3.82 File Download Rencana Implementasi Barang Unit Kerja	73
Gambar 3.83 Menu Status Pemilahan, Transfer Logistik & FRA Sub Unit	73
Gambar 3.84 Halaman Status Pemilahan, Transfer Logistik & FRA Sub Unit	74
Gambar 3.85 Pilih Data	74
Gambar 3.86 Halaman Rencana Implementasi Jasa Triwulan II Sub Unit	74
Gambar 3.87 Kolom yang Akan Diexport	75
Gambar 3.88 File Download Rencana Implementasi Jasa Sub Unit	76
Gambar 3.89 Menu FRA Pegawai	77
Gambar 3.90 Halaman FRA Pegawai	77
Gambar 3.91 Tambah Data FRA Pegawai	77
Gambar 3.92 Halaman Formulir Realisasi Anggaran Pegawai Form 1-A	78
Gambar 3.93 Draft Anggaran Belanja Triwulan Pegawai	79
Gambar 3.94 Ceklis Rincian Kegiatan Belanja Pegawai	79
Gambar 3.95 Halaman Hasil Formulir Realisasi Anggaran Pegawai Form 1-A	80
Gambar 3.96 Unceklis Rincian Kegiatan Belanja Pegawai	81
Gambar 3.97 Halaman FRA Pegawai (data berhasil ditambah)	81
Gambar 3.98 Pilih Data FRA Pegawai	81
Gambar 3.99 Form Penerbitan FRA Pegawai Form 1-A	82
Gambar 3.100 Lembar Belanja Pegawai	83
Gambar 3.101 Cetak Lembar Belanja Pegawai	84
Gambar 3.102 Cetak Form Penerbitan FRA Pegawai Form 1-A	85
Gambar 3.103 Form Penerbitan FRA Pegawai Form 1.1	86
Gambar 3.104 Cetak Form Penerbitan FRA Pegawai Form 1.1	87
Gambar 3.105 Pencarian Data FRA Pegawai	87
Gambar 3.106 Hasil Pencarian Data FRA Barang	88
Gambar 3.107 Menu FRA Barang	88
Gambar 3.108 Halaman FRA Barang	88
Gambar 3.109 Tambah Data FRA Barang	89
Gambar 3.110 Halaman Formulir Realisasi Anggaran Barang Form 1-A	89
Gambar 3.111 Draft Anggaran Belanja Triwulan Barang	90

Gambar 3.112 Ceklis Rincian Kegiatan Belanja Barang	91
Gambar 3.113 Halaman Hasil Formulir Realisasi Anggaran Barang Form 1-A	91
Gambar 3.114 Unceklis Rincian Kegiatan Belanja Barang	92
Gambar 3.115 Halaman FRA Barang (data berhasil ditambah)	92
Gambar 3.116 Pilih Data FRA Barang	92
Gambar 3.117 Form Penerbitan FRA Barang Form 1-A	93
Gambar 3.118 Lembar Belanja Barang	94
Gambar 3.119 Cetak Lembar Belanja Barang	95
Gambar 3.120 Cetak Form Penerbitan FRA Barang Form 1-A	96
Gambar 3.121 Form Penerbitan FRA Barang Form 1.1	97
Gambar 3.122 Cetak Form Penerbitan FRA Barang Form 1.1	98
Gambar 3.123 Pencarian Data FRA barang	98
Gambar 3.124 Hasil Pencarian Data FRA Barang	99
Gambar 3.125 Menu FRA Jasa	99
Gambar 3.126 Halaman FRA Jasa	99
Gambar 3.127 Tambah Data FRA Jasa	100
Gambar 3.128 Halaman Formulir Realisasi Anggaran Jasa Form 1-A	101
Gambar 3.129 Draft Anggaran Belanja Triwulan Jasa	102
Gambar 3.130 Ceklis Rincian Kegiatan Belanja Jasa	102
Gambar 3.131 Halaman Hasil Formulir Realisasi Anggaran Jasa Form 1-A	103
Gambar 3.132 Unceklis Rincian Kegiatan Belanja Jasa	104
Gambar 3.133 Halaman FRA Jasa (data berhasil ditambah)	104
Gambar 3.134 Pilih Data FRA Jasa	104
Gambar 3.135 Form Penerbitan FRA Jasa Form 1-A	105
Gambar 3.136 Lembar Belanja Jasa	106
Gambar 3.137 Cetak Lembar Belanja Jasa	107
Gambar 3.138 Cetak Form Penerbitan FRA Jasa Form 1-A	108
Gambar 3.139 Form Penerbitan FRA Jasa Form 1.1	109
Gambar 3.140 Cetak Form Penerbitan FRA Jasa Form 1.1	110
Gambar 3.141 Pencarian Data FRA Jasa	110
Gambar 3.142 Hasil Pencarian Data FRA Jasa	110
Gambar 3.143 Menu FRA Modal	111
Gambar 3.144 Halaman FRA Modal	111
Gambar 3.145 Tambah Data FRA Modal	112
Gambar 3.146 Halaman Formulir Realisasi Anggaran Modal Form 1-A	113
Gambar 3.147 Draft Anggaran Belanja Triwulan Modal	114
Gambar 3.148 Ceklis Rincian Kegiatan Belanja Modal	114
Gambar 3.149 Halaman Hasil Formulir Realisasi Anggaran Modal Form 1-A	115
Gambar 3.150 Unceklis Rincian Kegiatan Belanja Modal	116
Gambar 3.151 Halaman FRA Modal (data berhasil Ditambah)	116
Gambar 3.152 Pilih Data FRA Modal	116
Gambar 3.153 Form Penerbitan FRA Modal Form 1-A	117

Gambar 3.154 Lembar Belanja Modal	118
Gambar 3.155 Cetak Lembar Belanja Modal	119
Gambar 3.156 Cetak Form Penerbitan FRA Modal Form 1-A.....	120
Gambar 3.157 Form Penerbitan FRA Modal Form 1.1	121
Gambar 3.158 Cetak Form Penerbitan FRA Modal Form 1.1	122
Gambar 3.159 Pencarian Data FRA Modal	122
Gambar 3.160 Hasil Pencarian Data FRA Barang.....	122
Gambar 4.1 Menu Master Tarif	124
Gambar 4.2 Halaman Master Tarif	125
Gambar 4.3 Menu Rencana Sumber Penerimaan	125
Gambar 4.4 Halaman Rencana Penerimaan	126
Gambar 4.5 Halaman Tambah Rencana Penerimaan.....	126
Gambar 4.6 Form Tambah Rencana Penerimaan Jenis Non Tarif	127
Gambar 4.7 Konfirmasi Simpan Data.....	128
Gambar 4.8 Halaman Rencana Penerimaan Setelah Menambahkan Data	128
Gambar 4.9 Pilih Data Sumber Penerimaan	128
Gambar 4.10 Halaman Ubah Rencana Penerimaan	129
Gambar 4.11 Dialog Konfirmasi Data Berhasil Diubah	129
Gambar 4.12 Dialog KOnfirmasi Pilih Data yang Akan Dihapus	130
Gambar 4.13 Pilih Data Rencana Sumber Penerimaan	130
Gambar 4.14 Dialog Konfirmasi Hapus Data Rencana Sumber Penerimaan.....	131
Gambar 4.15 Dialog Konfirmasi Data Berhasil Dihapus.....	131
Gambar 4.16 Kolom Yang Akan Diexport	132
Gambar 4.17 File Hasil Export Data Rencana Sumber Penerimaan Unit Kerja	133
Gambar 5.1 Pilih Tahun Anggaran	134
Gambar 5.2 Pilih Menu Pengajuan Unit	134
Gambar 5.3 Halaman Pengajuan Unit	135
Gambar 5.4 Menu Tahun Anggaran.....	135
Gambar 5.5 Menu Alokasi Dana	136
Gambar 5.6 Halaman Alokasi Dana Unit.....	136
Gambar 5.7 <i>Slider Range</i>	137
Gambar 5.8 Menu Usulan Alokasi Dana	137
Gambar 5.9 Halaman Usulan Alokasi Dana	137
Gambar 5.10 Form Tambah Usulan Alokasi Dana	138
Gambar 5.11 Pilih Unit.....	138
Gambar 5.12 Pilih Program.....	138
Gambar 5.13 Pilih Alokasi Dana	139
Gambar 5.14 Pilih Jenis Sumber Dana	139
Gambar 5.15 Pilih Jenis Input	139
Gambar 5.16 Jenis Input Persentase	140
Gambar 5.17 Jenis Input Input.....	140
Gambar 5.18 Input Persentase	141

Gambar 5.19 Konversi.....	141
Gambar 5.20 Dialog Konfirmasi Input Persentase Kurang Dari Batas Minimal.....	141
Gambar 5.21 Dialog Konfirmasi Input Persentase Lebih Dari Batas Maksimal.....	142
Gambar 5.22 Dialog Konfirmasi Nominal Lebih Dari Batas Maksimal	142
Gambar 5.23 Status Pengajuan Ajukan Pimpinan	142
Gambar 5.24 Data Berhasil Ditambah	143
Gambar 5.25 Ubah Usulan Alokasi	143
Gambar 5.26 Form Ubah Usulan Alokasi Dana.....	144
Gambar 5.27 Form Ubah Usulan Alokasi Dana (1)	144
Gambar 5.28 Dialog Konfirmasi Sisa Pagu Tidak Cukup	145
Gambar 5.29 Data Berhasil Diubah.....	145
Gambar 5.30 Hapus Usulan Alokasi	146
Gambar 5.31 Dialog Konfirmasi Hapus Data	146
Gambar 5.32 Data Berhasil Dihapus	147
Gambar 5.33 Ajukan Usulan Alokasi Dana.....	147
Gambar 5.34 Dialog Konfirmasi Mengajukan Data	148
Gambar 5.35 Data Berhasil Diajukan	148
Gambar 5.36 Dialog Konfirmasi Ajukan Semua Usulan	149
Gambar 5.37 Data Berhasil Diajukan	149
Gambar 6.1 Menu Master Belanja.....	150
Gambar 6.2 Halaman Master Belanja.....	150
Gambar 6.3 Pilih Rencana Implementasi.....	150
Gambar 6.4 Halaman Master Belanja Modal	151
Gambar 6.5 Detail Data Master Belanja Modal.....	152
Gambar 6.6 Pencarian Data Master Belanja Modal	152
Gambar 6.7 Hasil Pencarian Data	153
Gambar 6.8 Kolom yang Akan Diexport.....	153
Gambar 6.9 File Download Master Belanja	154
Gambar 6.10 Menu Status Aset & Non Aset Logistik	154
Gambar 6.11 Halaman Status Aset & Non Aset Logistik	155
Gambar 6.12 Pencarian Data Status Aset & Non Aset Logistik	155
Gambar 6.13 Pencarian Data Status Aset & Non Aset Logistik Per Baris	156
Gambar 6.14 Pencarian Data Status Aset & Non Aset Logistik per Grup Data	156
Gambar 6.15 Konfirmasi Kolom yang Akan diexport.....	157
Gambar 6.16 File Download Status Aset & Non Aset Logistik.....	158
Gambar 6.17 Menu Penguncian Kegiatan	158
Gambar 6.18 Halaman Penguncian Kegiatan	159
Gambar 6.19 Detail Turunan Jenis Sumber Dana	159
Gambar 6.20 Detail Turunan Program ITB.....	160
Gambar 6.21 Menu Pagu Anggaran Unit Kerja.....	160
Gambar 6.22 Halaman Pagu Anggaran Unit Kerja	161
Gambar 6.23 Pencarian Nama Sumber Dana	161

Gambar 6.24 Hasil Pencarian Pagu Anggaran Unit Kerja Berdasarkan Sumber Dana	162
Gambar 6.25 Menu RKA PDF	162
Gambar 6.26 File Download RKA	163
Gambar 6.27 Menu Laporan RKA RI FRA	163
Gambar 6.28 Halaman Laporan RKA RI FRA	164
Gambar 6.29 Memperkecil Baris Data.....	164
Gambar 6.30 Kolom yang Akan Diexport.....	165
Gambar 6.31 File Download Laporan RKA RI FRA.....	166
Gambar 6.32 Menu Laporan RKA RI FRA Pemilahan	166
Gambar 6.33 Halaman Laporan RKA RI FRA Pemilahan	167
Gambar 6.34 Memperkecil Baris Data.....	167
Gambar 6.35 Kolom yang Akan Diexport.....	168
Gambar 6.36 File Download Laporan RKA RI FRA Pemilahan	169
Gambar 6.37 Menu RKA RI FRA Bulanan Pegawai Pemilahan.....	169
Gambar 6.38 Halaman Laporan RKA RI FRA Bulanan Pegawai Pemilahan.....	170
Gambar 6.39 Memperkecil Baris Data.....	170
Gambar 6.40 Kolom yang Akan Diexport.....	171
Gambar 6.41 File Download Laporan RKA RI FRA.....	172
Gambar 6.42 Menu RKA RI FRA Bulanan Barang Pemilahan.....	172
Gambar 6.43 Halaman Laporan RKA RI FRA Bulanan Barang Pemilahan	173
Gambar 6.44 Memperkecil Baris Data.....	173
Gambar 6.45 Kolom yang Akan Diexport.....	175
Gambar 6.46 File Download Laporan RKA RI FRA Bulanan Barang Pemilahan	176
Gambar 6.47 Menu Laporan RKA RI FRA Bulanan Jasa Pemilahan	176
Gambar 6.48 Halaman Laporan RKA RI FRA Bulanan Jasa Pemilahan	177
Gambar 6.49 Memperkecil Baris Data.....	177
Gambar 6.50 Kolom yang Akan Diexport.....	178
Gambar 6.51 File Download Laporan RKA RI FRA Bulanan Jasa Pemilahan	179
Gambar 6.52 Menu Laporan RKA RI FRA Bulanan Modal Pemilahan.....	179
Gambar 6.53 Halaman Laporan RKA RI FRA Bulanan Modal Pemilahan	180
Gambar 6.54 Memperkecil Baris Data.....	180
Gambar 6.55 Kolom yang Akan Diexport.....	181
Gambar 6.56 File Download Laporan RKA RI FRA Bulanan Modal Pemilahan	182
Gambar 6.57 Menu Laporan Bulanan RI BP PTN BH	182
Gambar 6.58 Halaman Laporan Bulanan RI BP PTN BBH	183
Gambar 6.59 Menu Laporan Bulanan RI DM	183
Gambar 6.60 Halaman Laporan Bulanan RI DM	183
Gambar 6.61 Menu Laporan Evaluasi Diri 1	184
Gambar 6.62 Halaman Lapran Evaluasi Diri 1.....	184
Gambar 6.63 File Download Laporan Evaluasi Diri 1	185
Gambar 6.64 Menu Laporan Evaluasi Diri 2	185
Gambar 6.65 Halaman Laporan Evaluasi Diri 2.....	186

Gambar 6.66 File Download Laporan Evaluasi Diri 2	186
Gambar 6.67 Menu Lampiran Pakta Integritas.....	187
Gambar 6.68 Halaman Lampiran Pakta Integritas.....	187
Gambar 6.69 Halaman Lampiran Pakta Integritas (1)	188
Gambar 6.70 Menu Lampiran Pakta Integritas Summary	188
Gambar 6.71 Halaman Lampiran Pakta Integritas Summary	189
Gambar 6.72 Menu Pemetaan SISPRAN II Terhadap SISPRAN I.....	189
Gambar 6.73 Halaman Pemetaan SISPRAN II Terhadap SISPRAN I	190
Gambar 6.74 Pencarian Data Pemetaan.....	191
Gambar 6.75 Hasil Pencarian Data Pemetaan	192
Gambar 6.76 Kolom yang Akan Diexport.....	193
Gambar 6.77 File Download Pemetaan SISPRAN II Terhadap SISPRAN I	194
Gambar 7.1 Menu Ganti Password.....	195
Gambar 7.2 Halaman Ganti Password	195
Gambar 7.3 Pilih Data User	195
Gambar 7.4 Ubah Password User	196
Gambar 8.1 Menu Logout.....	197
Gambar 8.2 Halaman Login.....	197

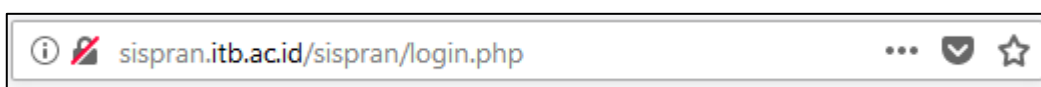
PENDAHULUAN

Pada halaman unit kerja inilah pengelolaan data dilakukan, cara serta langkah-langkahnya akan dipaparkan melalui bahasan berikut:

1. Login

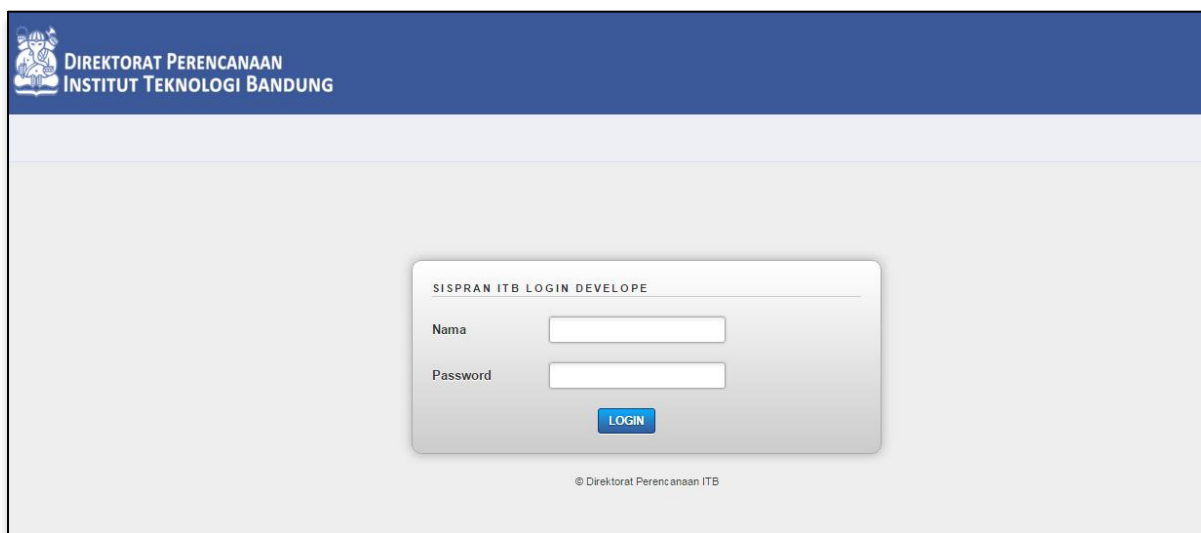
Sebelum memasuki halaman unit kerja, anda diharuskan melakukan login terlebih dahulu. Untuk melakukannya, ikuti langkah berikut:

- a. Buka aplikasi *browser* yang ada pada computer anda, contohnya: Firefox, Internet Explorer, Opera, Google Chrome, Safari, dll.
- b. Ketikan alamat url www.sispran.itb.ac.id pada baris alamat (*address bar*).



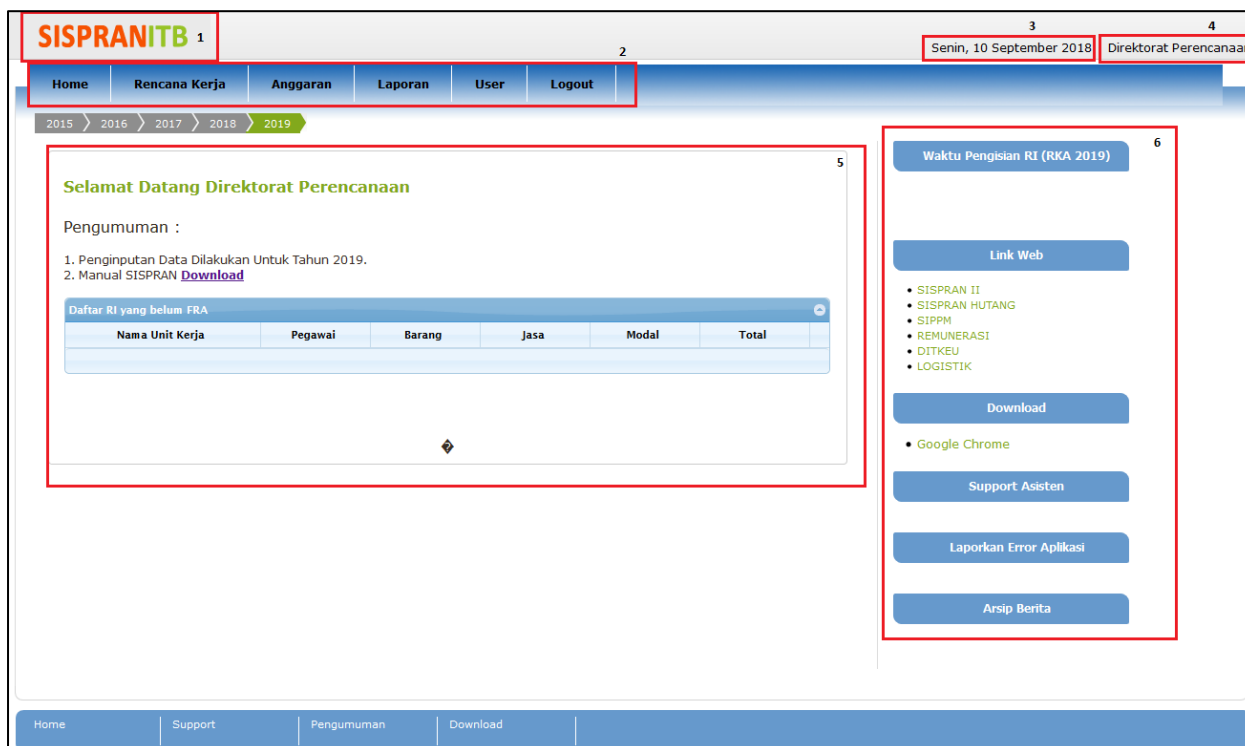
Gambar 1.1 Address Bar url SISPRAN

- c. Tekan tombol **Enter**, maka *form* login untuk mengakses halaman unit kerja akan tampil. Setelah tampil *form* login, isikan *Username* dan *password* anda.

A screenshot of the SISPRAN ITB Login page. The page has a blue header with the logo of Institut Teknologi Bandung (ITB) and the text 'DIREKTORAT PERENCANAAN INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG'. The main content area is light gray and contains a white login form. The form has the title 'SISPRAN ITB LOGIN DEVELOPE' and two input fields labeled 'Nama' and 'Password'. Below the input fields is a blue 'LOGIN' button. At the bottom of the form, there is a small copyright notice: '© Direktorat Perencanaan ITB'.

Gambar 1.2 Halaman Login

- d. Jika tidak ada kesalahan pada *Username/Password* yang anda isikan pada *Form* login, maka secara otomatis anda akan diarahkan ke halaman Utama. Berikut tampilan dan sedikit penjelasan dari setiap bagian tamplannya.



Gambar 1.3 Halaman Utama Unit kerja

Berikut ini adalah penjelasan beberapa bagian dari halaman utama:

1. SISPRANITB: pada bagian ini, jika di klik akan kembali ke halaman utama.
2. Menu: pada sistem informasi perencanaan, bagian ini akan tampil beberapa menu diantaranya **Home, Rencana Kerja, Anggaran, Laporan, User, dan Logout.**
3. Hari/tanggal: pada bagian ini menunjukkan hari serta tanggal saat kita sedang mengakses aplikasi SISPRAN.
4. Header: bagian ini menunjukan Unit Kerja.
5. Isi Area: bagian ini merupakan area utama yang berisi pengumuman.
6. Side Area: pada bagian ini menampilkan info-info berupa waktu pengisian RI (RKA 2019), Link Web, Download, Support Asisten, Laporkan Error Aplikasi, dan Arsip Berita.

RENCANA KERJA

Pada menu rencana kerja terbagi menjadi 2 sub menu yaitu **Rencana Kerja** dan **Evaluasi Diri**. Dari setiap sub menu terbagi menjadi beberapa pilihan antara lain:

2.1 Rencana Kerja

Rencana kerja terdapat 2 pilihan yaitu:

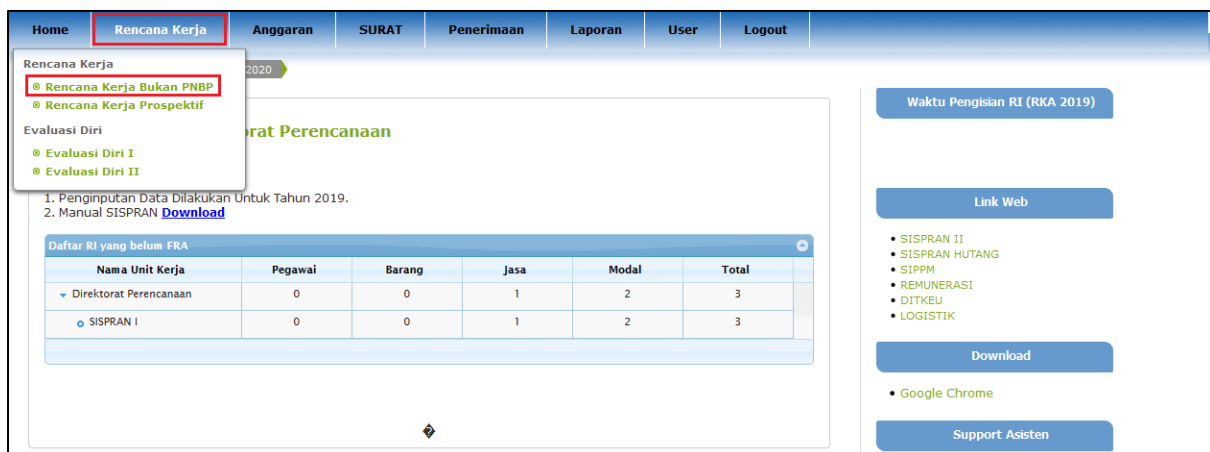
2.1.1 Rencana Kerja Bukan PNB

Berikut ini langkah-langkah untuk menambahkan, pengajuan dan menghapus dana rencana kerja Bukan PNB:

2.1.1.1 Menambahkan Data Rencana Kerja Bukan PNB

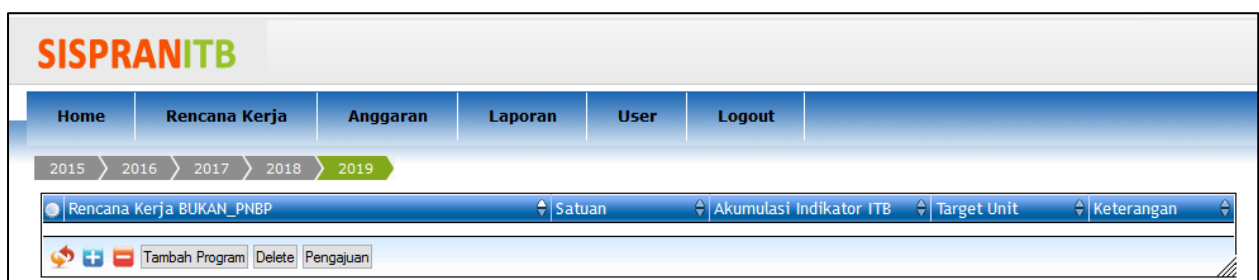
Berikut ini langkah-langkah untuk menambahkan data pada Rencana Kerja Bukan PNB dari program sampai indikator:

1. Pilih menu **Rencana Kerja** → **Rencana Kerja Bukan PNB**



Gambar 2.1 Menu Rencana Kerja Bukan PNB

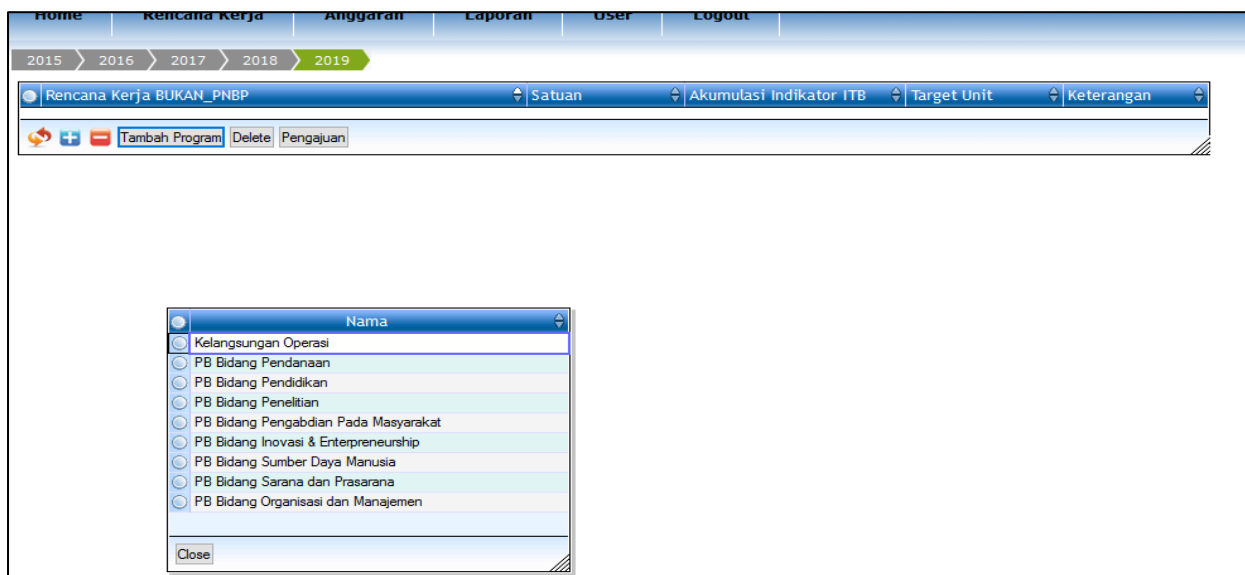
2. Setelah dipilih, maka akan muncul tampilan seperti gambar dibawah ini.



Gambar 2.2 Tabel Rencana Kerja Bukan PNB

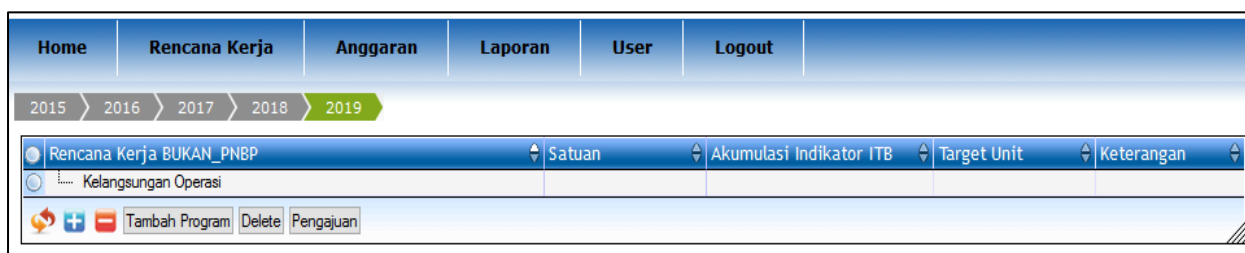
3. Untuk penyusunan Rencana Kerja terdiri dari Program, Kegiatan, Sub Kegiatan, Rincian Sub Kegiatan dan Indikator (untuk UKA terdapat turunan prodi, KK dan dll, untuk UKP

terdapat turunan Sub Unit yang ditentukan oleh Supervisor Perencanaan). Klik **Tambah Program** pada grid Rencana Kerja maka akan tampil grid baru seperti gambar dibawah ini.



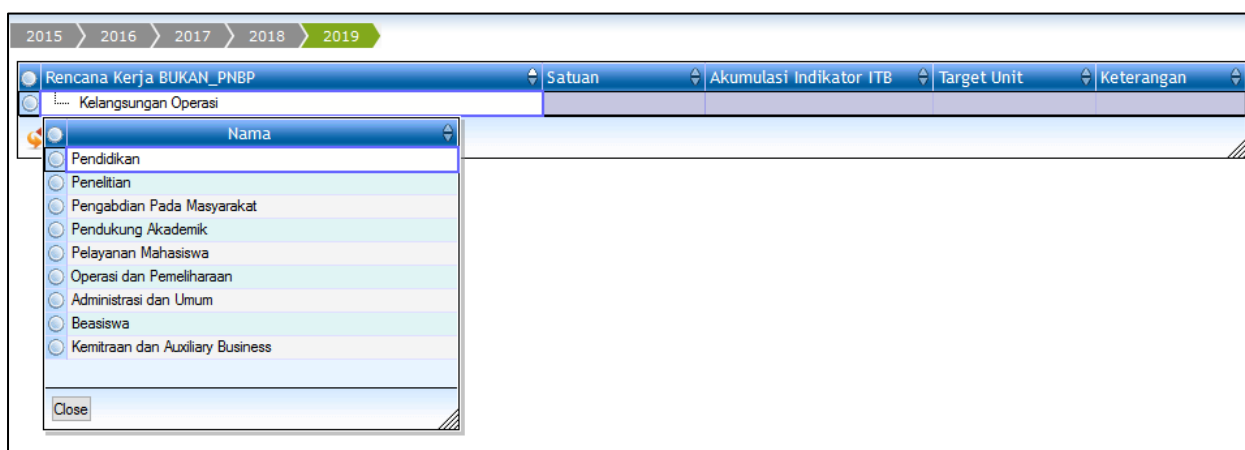
Gambar 2.3 Grid Nama Program

4. Klik tanda  pada program yang akan ditambahkan, maka halaman Rencana Kerja menjadi seperti berikut.



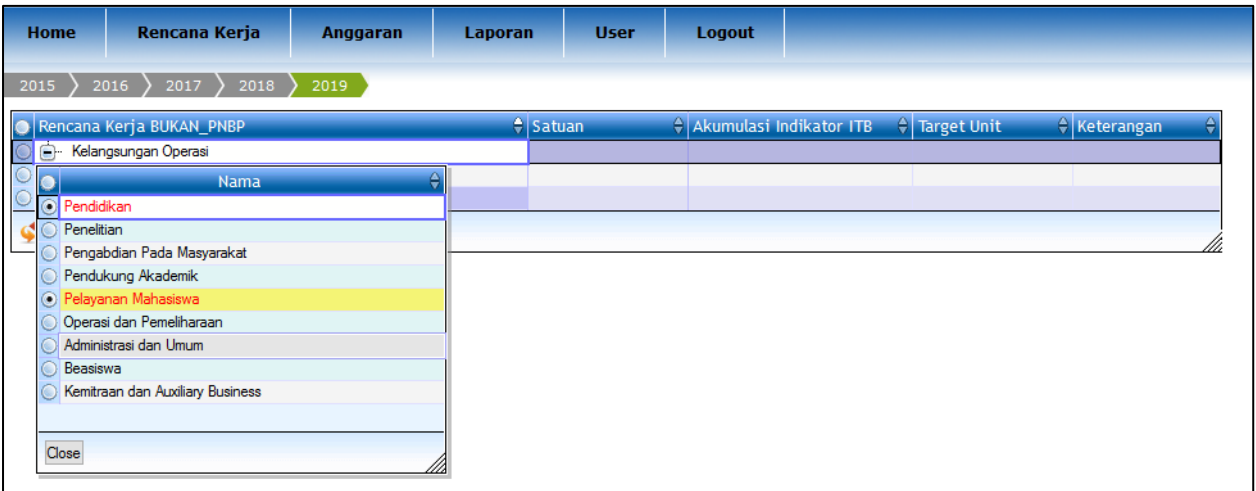
Gambar 2.4 Halaman Rencana Kerja Setelah Penambahan Program

5. Untuk menambahkan **Kegiatan**, **double klik** pada **Program** maka akan muncul grid baru seperti gambar dibawah ini.



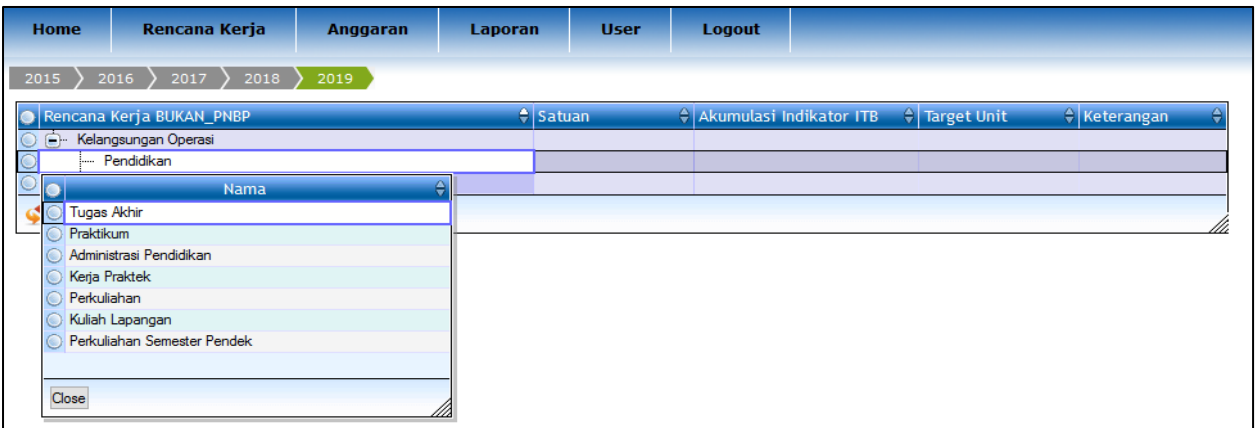
Gambar 2.5 Grid Nama Kegiatan

6. Klik tanda  untuk memilih kegiatan yang akan ditambahkan, maka halaman Rencana Kerja menjadi seperti gambar di bawah ini, lalu tekan tombol .



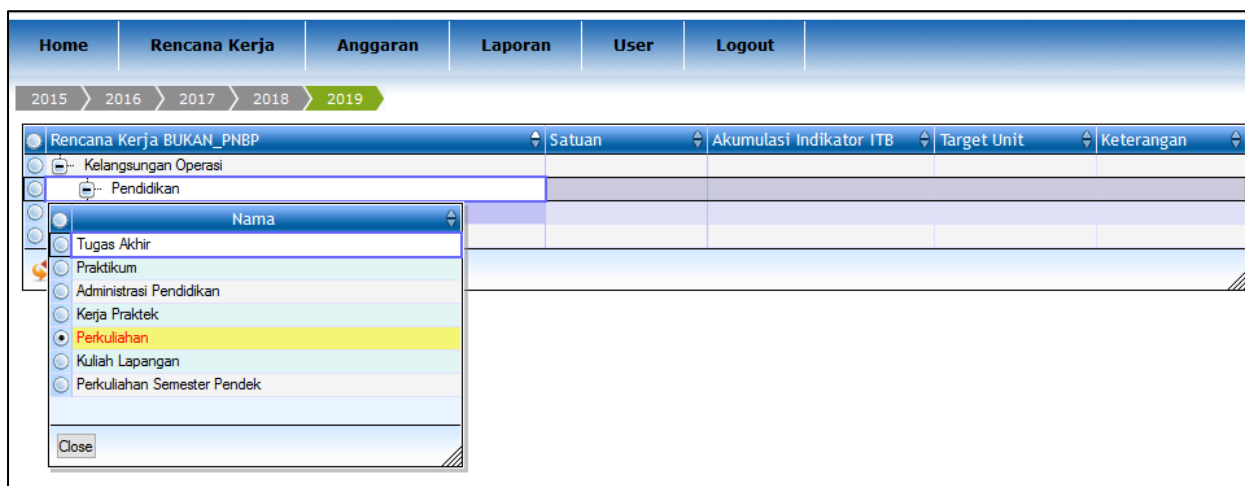
Gambar 2.6 Tambah Nama Kegiatan

7. Langkah selanjutnya adalah menambahkan sub kegiatan dengan cara **double klik** pada salah satu kegiatan. Misalnya kita akan menambahkan sub kegiatan pada kegiatan **Pendidikan**, maka **double klik** pada **Pendidikan**. Sehingga akan tampil grid sub kegiatan seperti pada gambar di bawah ini.



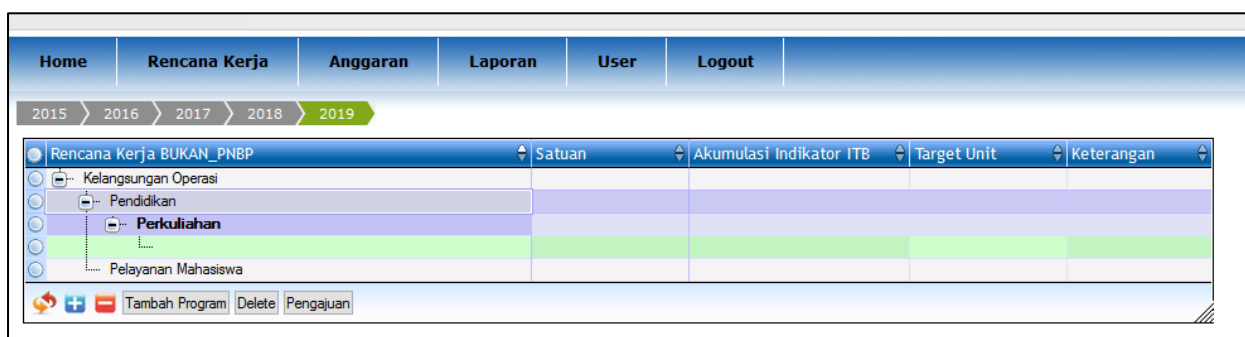
Gambar 2.7 Grid Nama Sub Kegiatan

8. Lalu tekan tanda  pada kegiatan yang akan ditambahkan, sehingga halaman Rencana Kerja menjadi seperti pada gambar di bawah ini kemudian klik tombol .



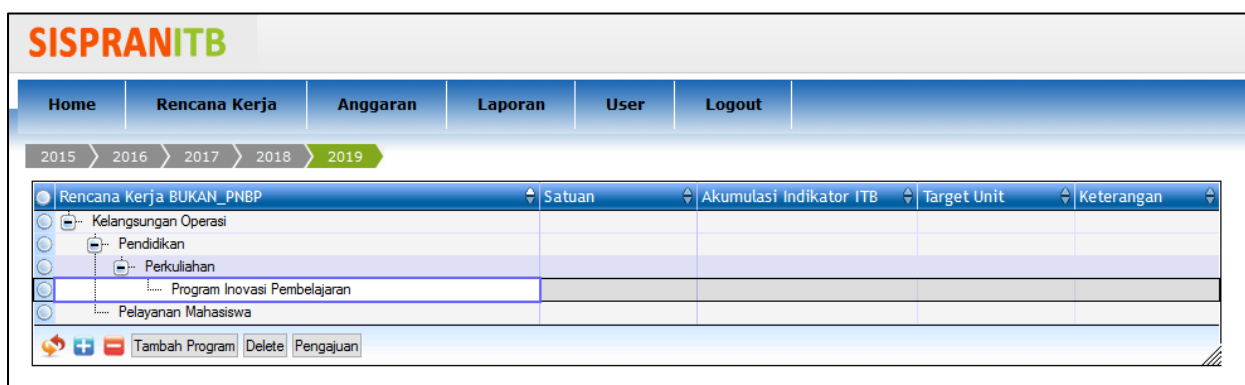
Gambar 2.8 Halaman Rencana Kerja Setelah Penambahan Sub Kegiatan

9. Untuk menambahkan rincian sub kegiatan, caranya **double klik** pada salah satu sub kegiatan. Contohnya kita akan menambahkan rincian pada sub kegiatan **Perkuliahahan**, **double klik** pada **Perkuliahahan** sehingga grid rencana kerja akan menambah satu baris atau row dibawah perkuliahan seperti gambar dibawah ini.



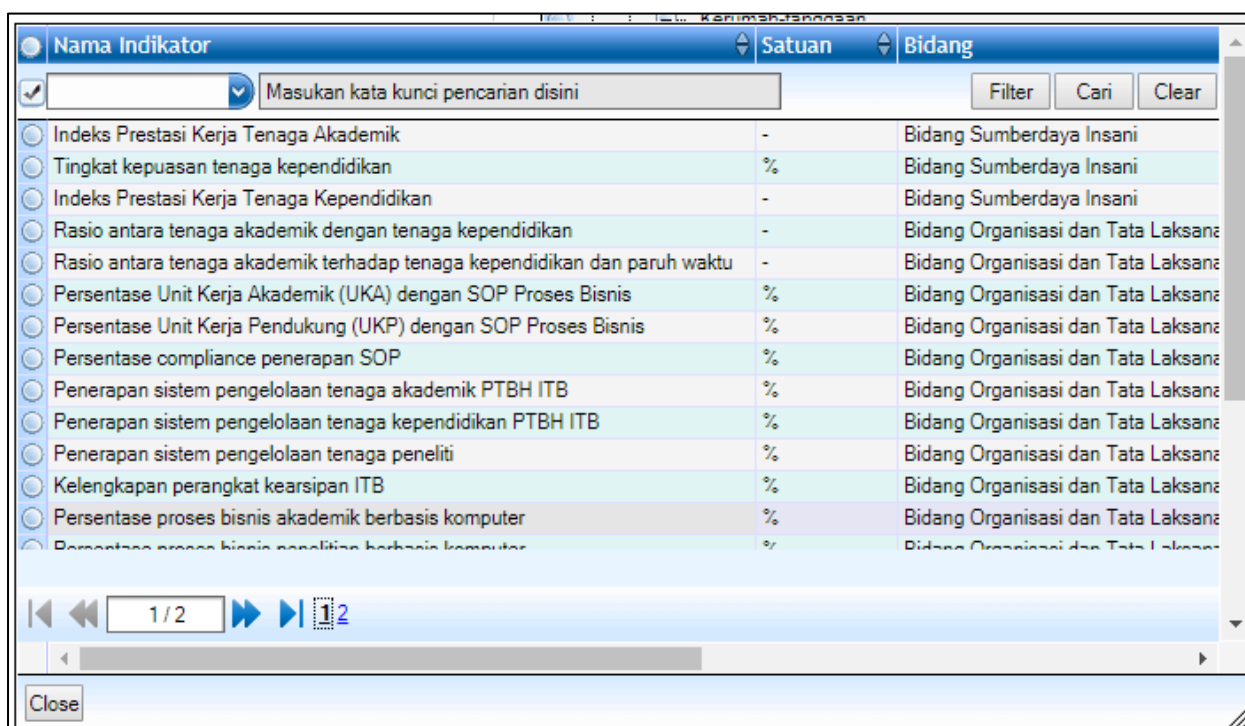
Gambar 2.9 Halaman Rencana Kerja Setelah Penambahan Sub Kegiatan

10. Kemudian **double klik** pada baris yang kosong tadi sehingga tampilan grid rencana kerja seperti berikut. Kemudian isi rincian sub kegiatan lalu tekan **ENTER**.

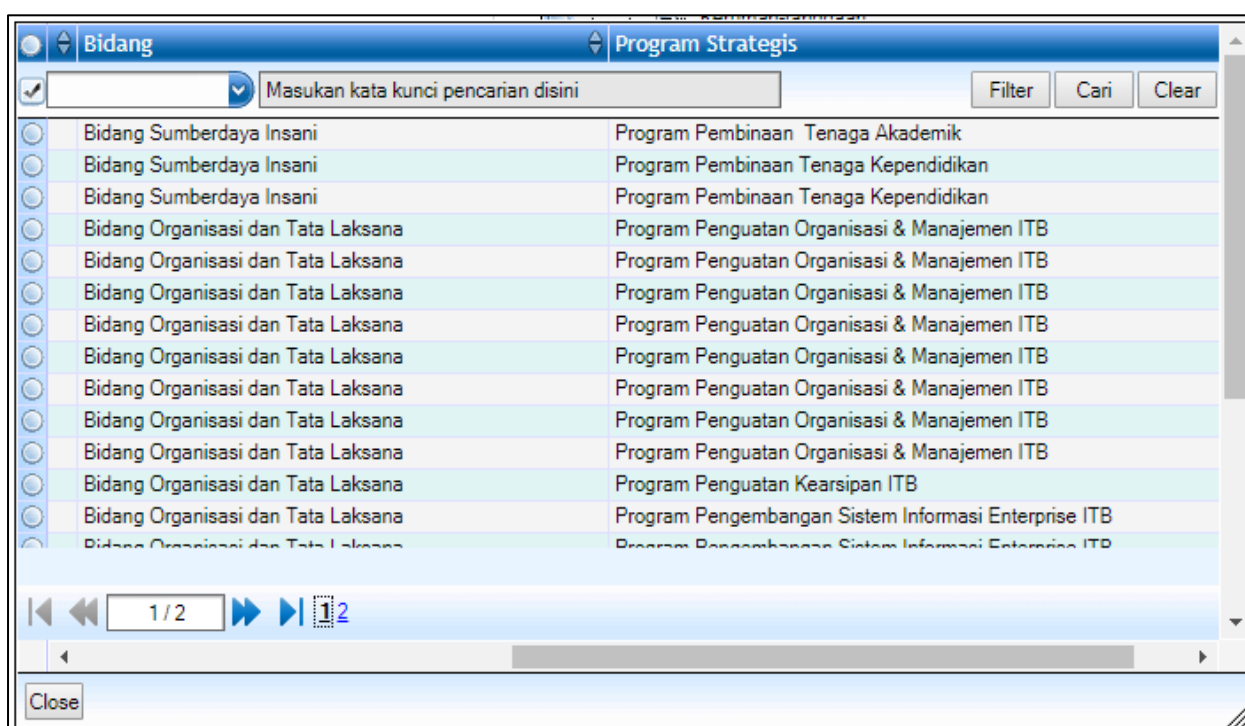


Gambar 2.10 Halaman Rencana Kerja Setelah Penambahan Rincian Sub Kegiatan

11. Untuk menambahkan indikator, **double klik** pada salah satu rincian sub kegiatan. Contohnya kita akan menambahkan indikator pada rincian sub kegiatan **Program Inovasi Pembelajaran**, maka **double klik** pada rincian sub kegiatan tersebut sehingga tampil grid indikator seperti gambar di bawah ini.

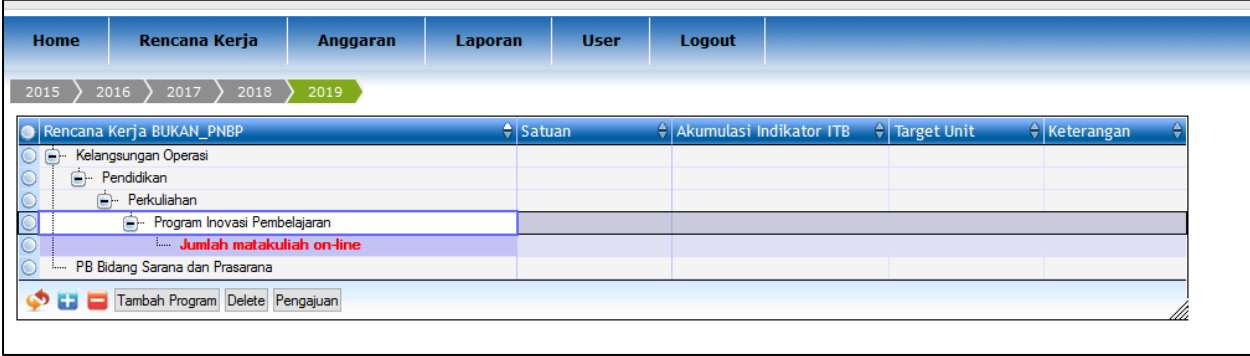


Gambar 2.11 Grid Nama Indikator



Gambar 2.12 Grid Nama Indikator (1)

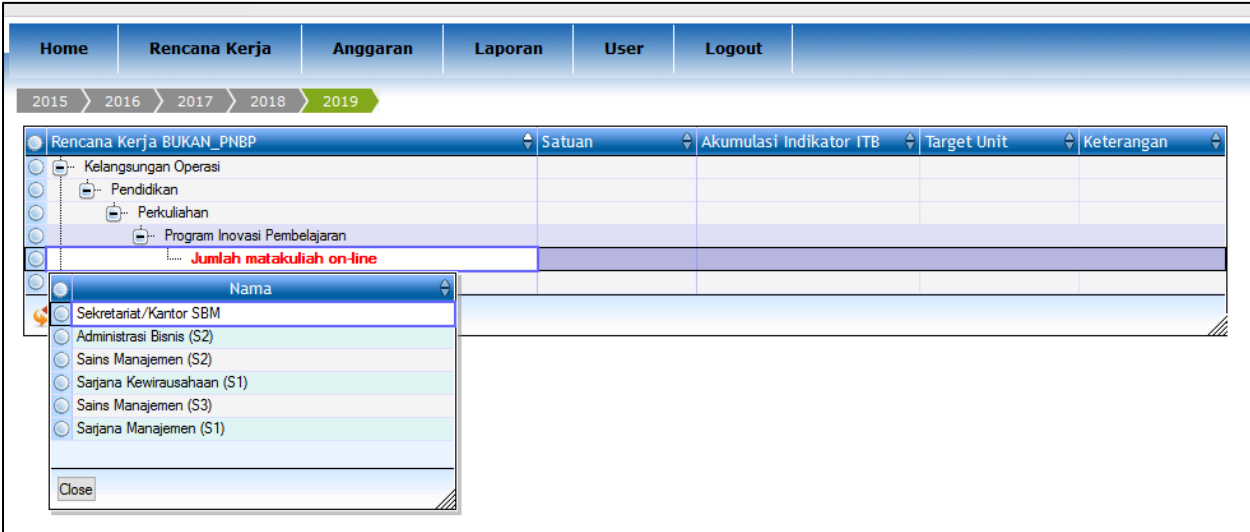
12. Tekan  pada indikator yang akan ditambahkan, maka halaman Rencana Kerja menjadi seperti gambar di bawah ini kemudian klik tombol  (1 rincian sub kegiatan hanya boleh memiliki 1 indikator)



Rencana Kerja BUKAN_PNB	Satuan	Akumulasi Indikator ITB	Target Unit	Keterangan
Kelangsungan Operasi				
Pendidikan				
Perkuliah				
Program Inovasi Pembelajaran				
Jumlah matakuliah on-line				
PB Bidang Sarana dan Prasarana				

Gambar 2.13 Halaman Rencana Kerja Setelah Penambahan Indikator

13. Setelah penambahan indikator, **double klik** pada indikator untuk menambahkan Sub Unit/ Prodi/ KK/ dll. Contohnya **double klik** pada indikator **Jumlah matakuliah online**, maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.



Rencana Kerja BUKAN_PNB	Satuan	Akumulasi Indikator ITB	Target Unit	Keterangan
Kelangsungan Operasi				
Pendidikan				
Perkuliah				
Program Inovasi Pembelajaran				
Jumlah matakuliah on-line				

Gambar 2.14 Grid Nama Level Sub Unit/ Prodi/ KK

14. Tekan  pada nama unit yang akan ditambahkan, maka halaman Rencana Kerja menjadi seperti gambar di bawah ini kemudian klik tombol 

SISPRANITB					
Home	Rencana Kerja	Anggaran	Laporan	User	Logout
2015 > 2016 > 2017 > 2018 > 2019					
Rencana Kerja BUKAN_PNBP		Satuan	Akumulasi Indikator ITB	Target Unit	Keterangan
Kelangsungan Operasi					
Pendidikan					
Perkuliahan					
Program Inovasi Pembelajaran					
Jumlah matakuliah on-line					
Sarana Manajemen (S1)		Mata Kuliah			-
Administrasi Bisnis (S2)		Mata Kuliah			-
PB Bidang Sarana dan Prasarana					
Tambah Program Delete Pengajuan					

Gambar 2.15 Halaman Rencana Kerja Setelah Penambahan Level Unit

- Untuk mengisi target indikator, caranya **double klik** pada target unit pada level terbawah. Kemudian isi target unit lalu tekan **ENTER**. Lakukan langkah yang sama untuk menyusun Rencana Kerja yang lainnya.

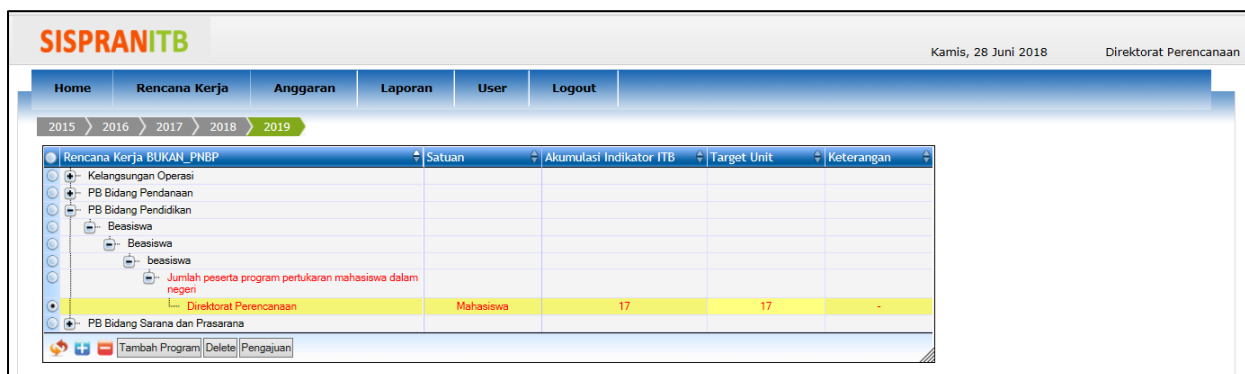
SISPRANITB					
Home	Rencana Kerja	Anggaran	Laporan	User	Logout
2015 > 2016 > 2017 > 2018 > 2019					
Rencana Kerja BUKAN_PNBP		Satuan	Akumulasi Indikator ITB	Target Unit	Keterangan
Kelangsungan Operasi					
Pendidikan					
Perkuliahan					
Program Inovasi Pembelajaran					
Jumlah matakuliah on-line					
Sarana Manajemen (S1)		Mata Kuliah	2	2	-
Administrasi Bisnis (S2)		Mata Kuliah	4	2	-
PB Bidang Sarana dan Prasarana					
Tambah Program Delete Pengajuan					

Gambar 2.16 Penambahan Target Unit

2.1.1.2 Menghapus Data Rencana Kerja Bukan PBNP

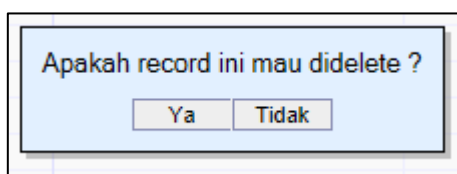
Berikut ini langkah-langkah untuk menghapus data Rencana Kerja Bukan PBNP (penghapusan data hanya bisa dilakukan jika line tidak memiliki turunan):

- Pilih terlebih dahulu data yang akan dihapus dengan cara klik tanda pada sisi kiri kolom. Data yang dipilih ditandai dengan baris berwarna kuning kemudian tekan tombol untuk menghapus data.



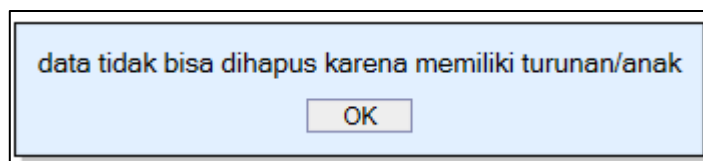
Gambar 2.17 Pilih Data yang Akan Dihapus

- Setelah di klik tombol tersebut, maka akan muncul dialog konfirmasi seperti gambar di bawah ini.



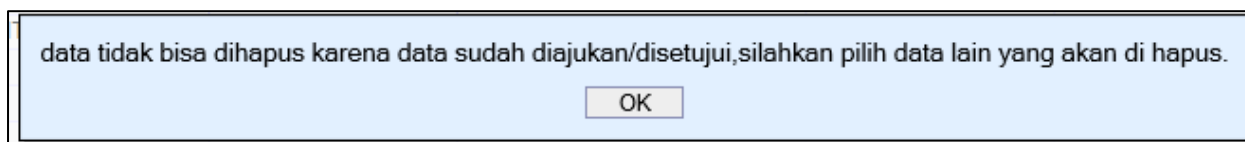
Gambar 2.18 Konfirmasi Hapus

- Lalu tekan untuk melanjutkan proses penghapusan atau tombol untuk membatalkan proses penghapusan data.
- Jika melakukan hapus data yang memiliki keturunan, maka akan muncul dialog seperti gambar di bawah ini.



Gambar 2.19 Dialog Pemberitahuan Data Memiliki Turunan

- Jika melakukan hapus pada data rencana kerja yang sudah diajukan/disetujui, maka akan muncul dialog seperti gambar di bawah ini.

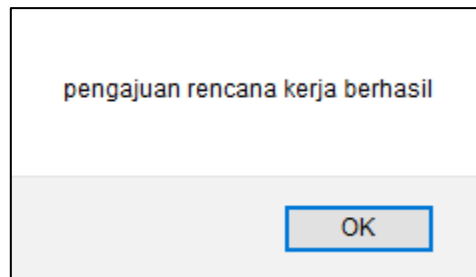


Gambar 2.20 Dialog Pemberitahuan Data Tidak Bisa Dihapus

2.1.1.3 Pengajuan Rencana Kerja Bukan PNPB

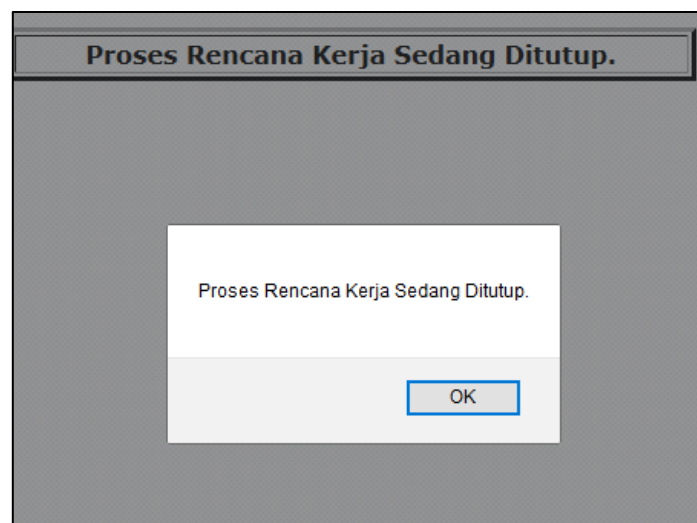
Berikut ini langkah-langkah untuk pengajuan data pada Rencana Kerja Bukan PNPB:

1. Apabila penyusunan rencana kerja selesai dilakukan, maka langkah selanjutnya adalah mengajukan rencana kerja dengan menekan tombol **Pengajuan**. Sehingga akan tampil konfirmasi pengajuan rencana kerja seperti pada gambar di bawah ini lalu klik **Oke**.



Gambar 2.21 Dialog Pengajuan Rencana Kerja Berhasil

2. Setelah menekan tombol **Oke**, maka halaman akan dialihkan dan muncul dialog konfirmasi seperti gambar di bawah ini lalu tekan **Oke**.



Gambar 2.22 Dialog Konfirmasi Proses Rencana Kerja Sedang Ditutup

3. Keterangan proses rencana kerja sedang ditutup artinya, unit tidak bisa mengajukan rencana kerja yang baru selama proses rencana kerja belum dibuka kembali seperti gambar di bawah ini.

SISPRANITB		Kamis, 28 Juni 2018		Direktorat Perencanaan	
Home	Rencana Kerja	Anggaran	Laporan	User	Logout
2015	2016	2017	2018	2019	
Proses Rencana Kerja Sedang Ditutup.					
Rencana Kerja BUKAN_PNBP					
	Satuan	Akumulasi Indikator ITB	Target Unit	Keterangan	
- Kelangsungan Operasi - Administrasi dan Umum - Administrasi - Academic Plan - Tingkat kepuasan tenaga kependidikan - Direktorat Perencanaan - Perencanaan - Pengembangan Multi-Kampus - Tingkat kepuasan tenaga kependidikan - Direktorat Perencanaan - Penyusunan Unit Cost ITB 2016 - Persentase compliance penerapan SOP - Direktorat Perencanaan - Umum - ATS Oracle Financial - Kelengkapan perangkat kearsipan ITB - Direktorat Perencanaan - PB Bidang Pendanaan - Administrasi dan Umum - Administrasi - Pengalihan Cadangan dari Direktorat Kepegawaian - Tingkat kepuasan tenaga kependidikan - Direktorat Perencanaan - Pendidikan - Kuliah Lapangan - Kerja Lapangan - Jumlah kelas pembelajaran daring - Direktorat Perencanaan - PB Bidang Sarana dan Prasarana - Operasi dan Pemeliharaan - Pemeliharaan Inventaris Kantor - pemeliharaan kendaraan kantor					
	%	33.33	75	View	
	%	33.33	5	View	
	%	45	45	View	
	%	12	12	View	
	%	90	90	View	
	Kelas	10	10	View	

Gambar 2.23 Halaman Proses Rencana Kerja Sedang Ditutup

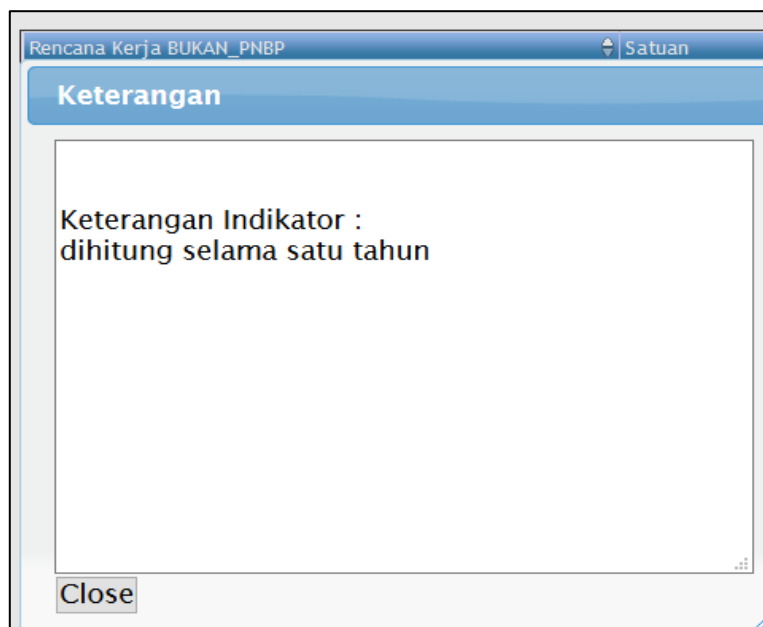
Keterangan:

Warna Merah : Rencana Kerja belum diajukan.

Warna Hijau : Rencana Kerja sudah diajukan tapi belum disetujui.

Warna Hitam : Rencana Kerja sudah disetujui.

- Untuk melihat informasi yang diberikan oleh supervisor tentang rencana kerja, **double klik View** pada kolom **Keterangan** maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.

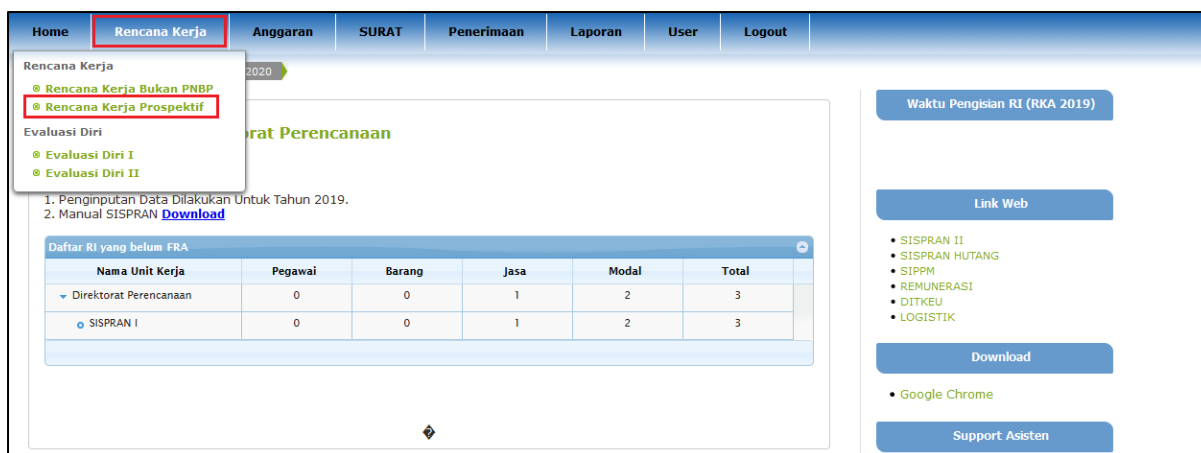


Gambar 2.24 Keterangan Indikator

2.1.2 Rencana Kerja Prospektif

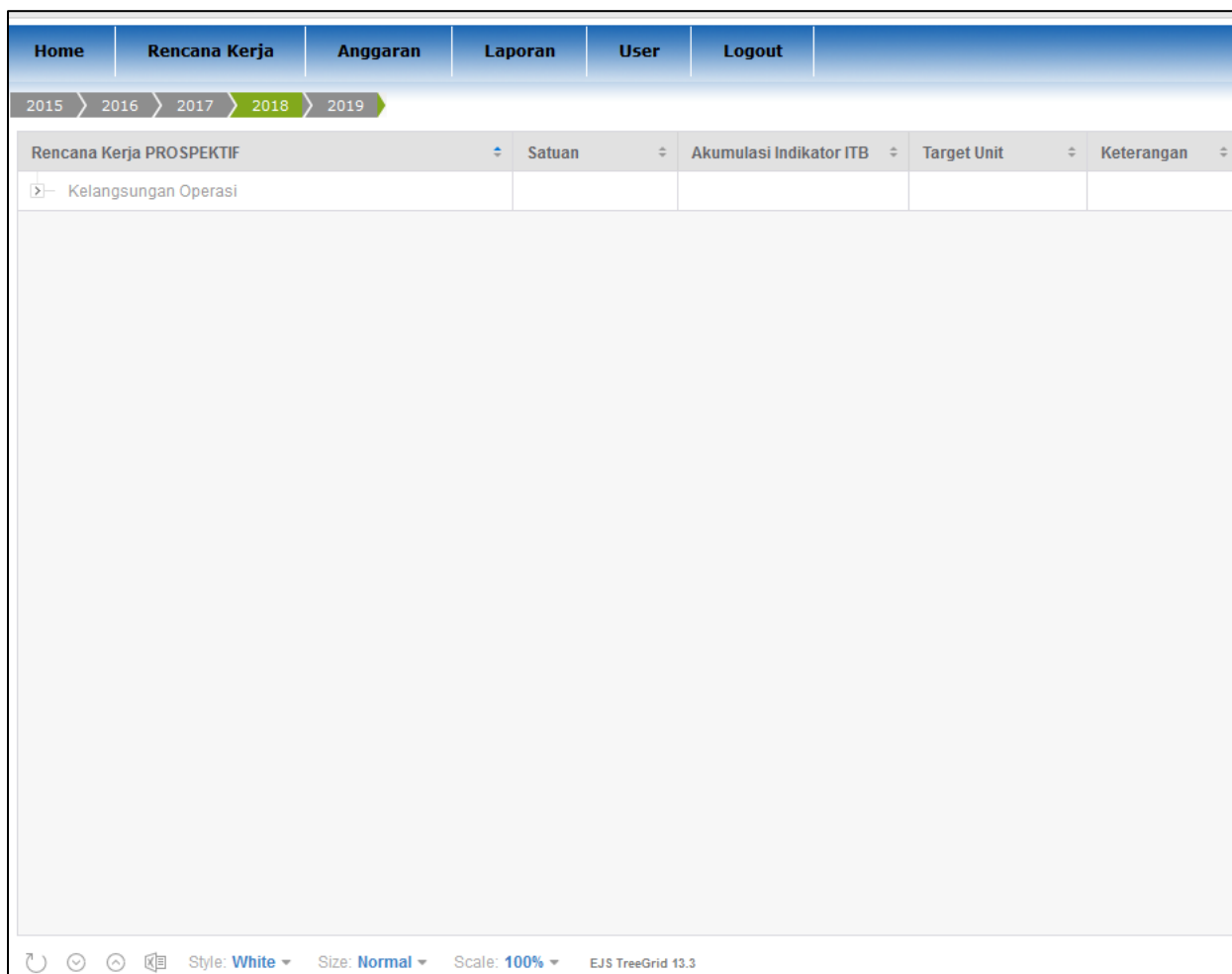
Berikut ini langkah-langkah untuk melihat data rencana kerja prospektif:

1. Pilih menu **Rencana Kerja → Rencana Kerja Prospektif**



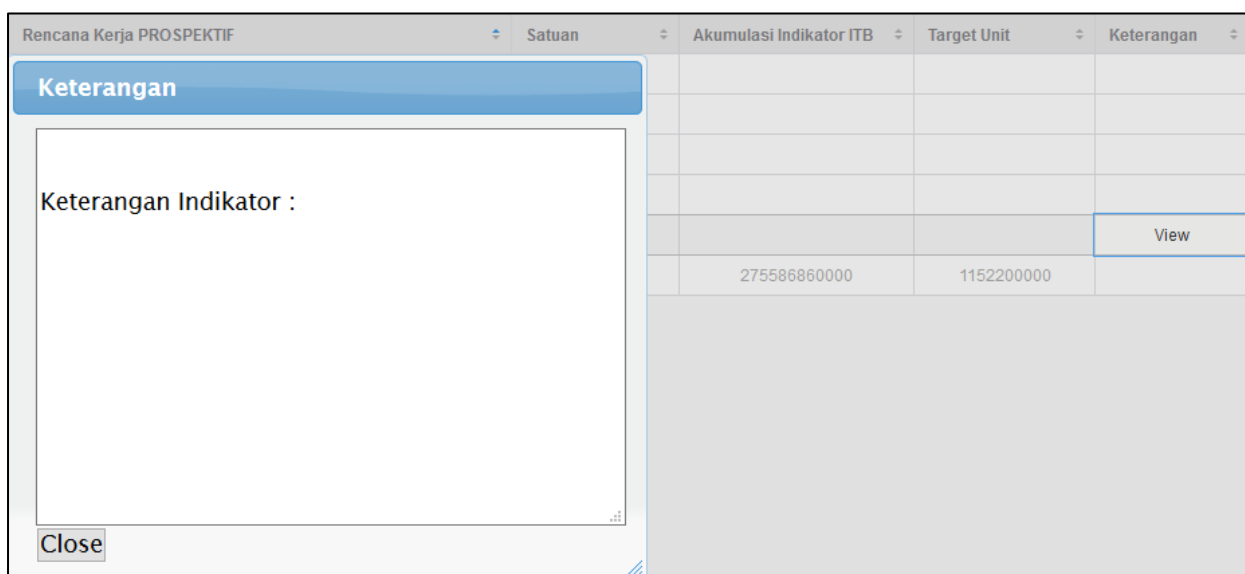
Gambar 2.25 Menu Rencana Kerja Prospektif

2. Setelah memilih menu rencana kerja prospektif, maka akan tampil halaman seperti gambar di bawah ini.



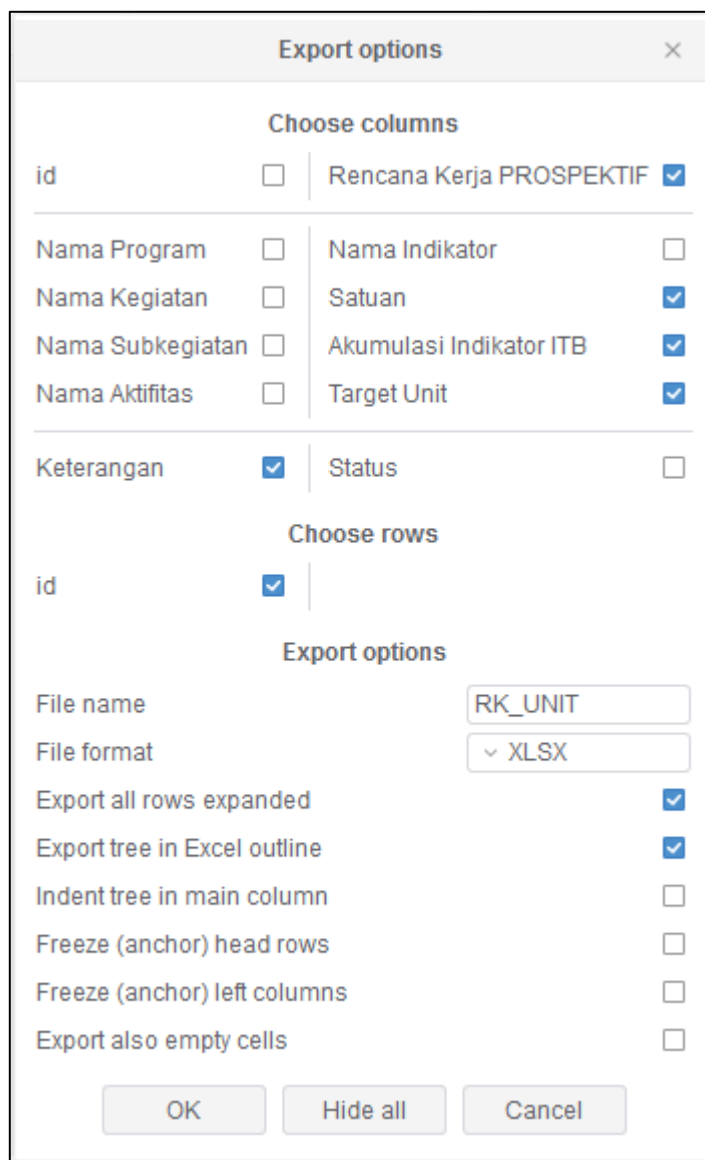
Gambar 2.27 Memperkecil Baris Data

4. Untuk melihat keterangan dari indikator, double klik **view** pada baris indikator yang ada pada kolom keterangan maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.



Gambar 2.28 Dialog Keterangan Indikator

- Untuk menutup dialog keterangan indikator tekan **Close**, maka tampilan akan kembali kehalaman rencana kerja prospektif.
- Jika ingin menarik seluruh data menjadi file excel, tekan  maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.



Choose columns	
id	☐
Rencana Kerja PROSPEKTIF	☒
Nama Program	☐
Nama Indikator	☐
Nama Kegiatan	☐
Satuan	☒
Nama Subkegiatan	☐
Akumulasi Indikator ITB	☒
Nama Aktifitas	☐
Target Unit	☒
Keterangan	☒
Status	☐

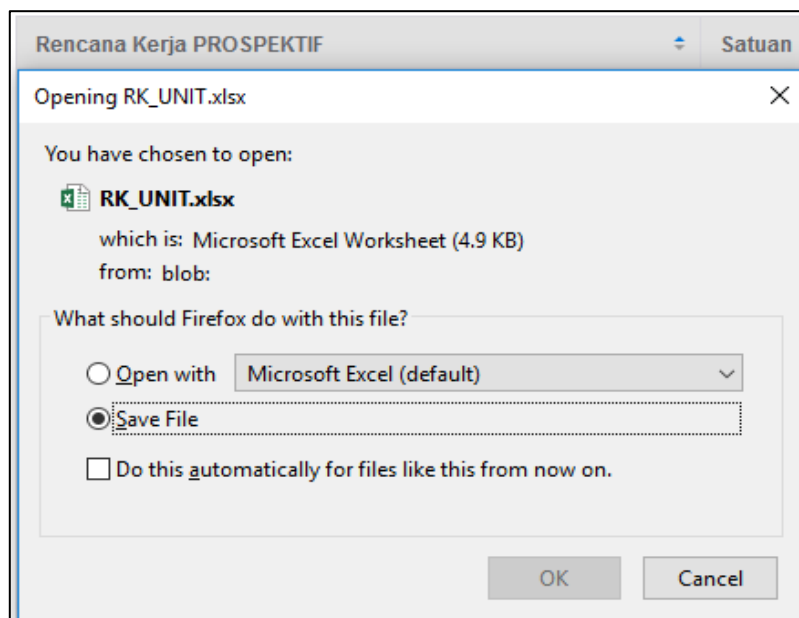
Choose rows	
id	☒

Export options	
File name	RK_UNIT
File format	▼ XLSX
Export all rows expanded	☒
Export tree in Excel outline	☒
Indent tree in main column	☐
Freeze (anchor) head rows	☐
Freeze (anchor) left columns	☐
Export also empty cells	☐

OK Hide all Cancel

Gambar 2.29 Kolom yang Akan Diexport

- Setelah memilih kolom yang akan diexport dan menekan tombol **OK**, maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.



Gambar 2.30 File Download Hasil Export

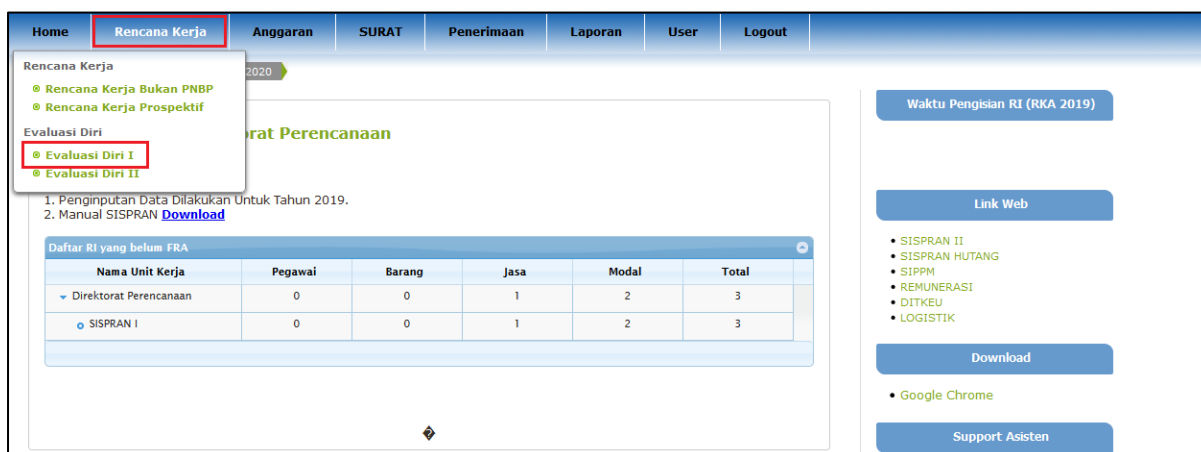
2.2 Evaluasi Diri

Evaluasi diri terbagi menjadi 2 pilihan, yaitu:

2.2.1 Evaluasi Diri I

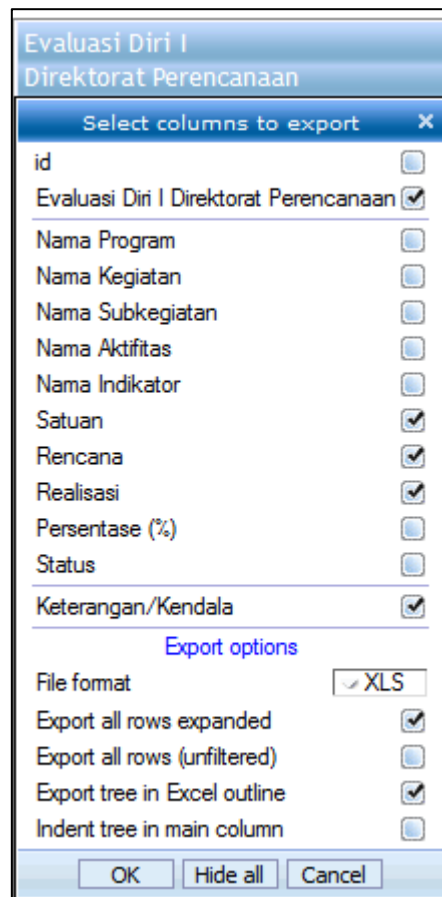
Berikut ini langkah-langkah untuk melakukan pengajuan evaluasi diri I, antara lain:

1. Pilih menu **Rencana Kerja** → **Evaluasi Diri I**

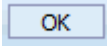


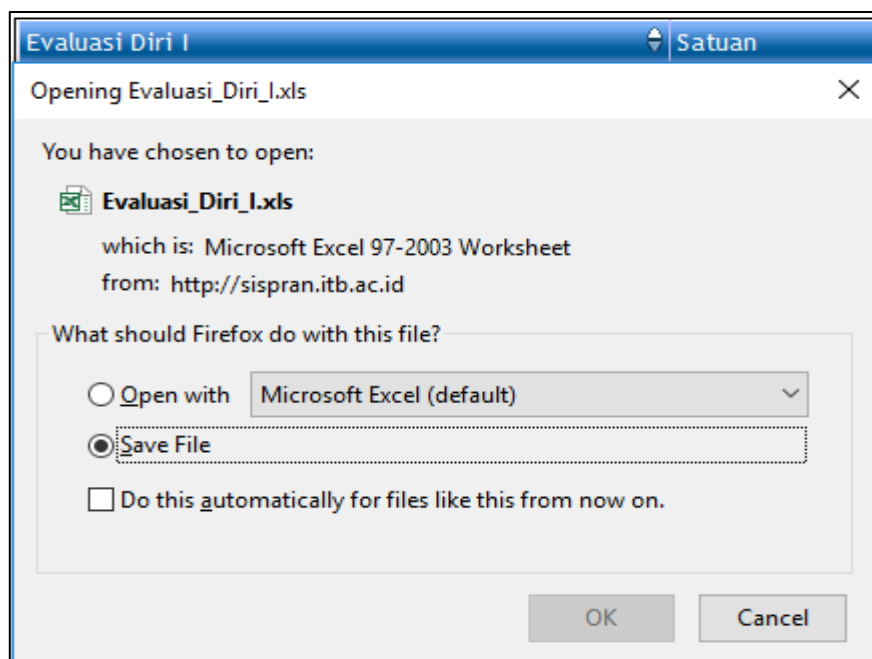
Gambar 2.31 Menu Evaluasi Diri I

2. Setelah memilih menu evaluasi diri I, maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.



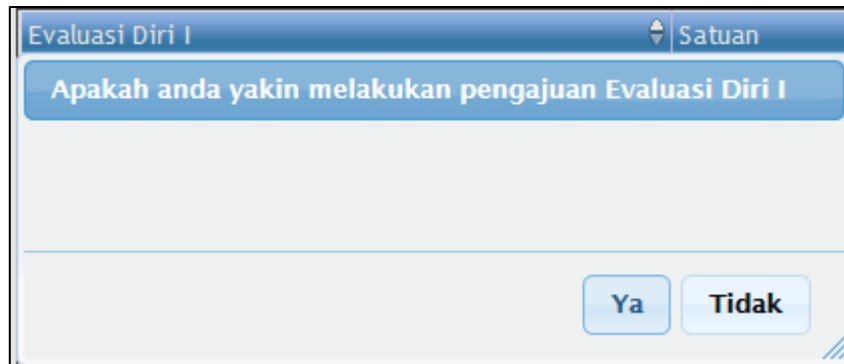
Gambar 2.34 Kolom yang Akan Diexport

5. Setelah memilih kolom yang akan diexport dan menekan tombol , maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.



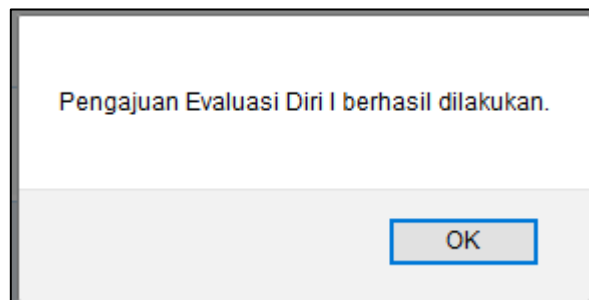
Gambar 2.35 File Download Data Evaluasi Diri I

6. Untuk melakukan pengajuan evaluasi diri I, tekan **Pengajuan Evaluasi Diri** maka akan muncul dialog konfirmasi seperti gambar di bawah ini.



Gambar 2.36 Dialog Konfirmasi Pengajuan Evaluasi Diri I

7. Kemudian tekan **Ya** jika sudah yakin akan diajukan, maka akan muncul dialog pemberitahuan seperti gambar di bawah ini.



Gambar 2.37 Dialog Pemberitahuan Pengajuan Evaluasi Diri I Berhasil

8. Setelah pengajuan evaluasi diri I berhasil dilakukan, maka tampilan halaman akan menjadi seperti gambar di bawah ini.

Data Evaluasi Diri Sudah Diajukan. Terima Kasih.				
Evaluasi Diri I	Satuan	Rencana	Realisasi	Keterangan/Kendala
Direktorat Perencanaan				
Kelangsungan Operasi				
Administrasi dan Umum				
Administrasi				
Administrasi Kantor				
Jumlah Surat yang diterima				
Direktorat Perencanaan	Surat	3519	1455	Surat yang diterima oleh Direktorat Perencanaan dari bulan Januari s.d Juni 2018
Jumlah laporan keuangan	Buah	14	7	Sudah dilaporkan ke Direktorat Keuangan
Jumlah rapat koordinasi	Kali-orang	280	143	Undangan dilaksanakan sesuai dengan permasalahan yang ada
Jumlah surat yang dikirim	Surat	1855	394	Surat yang terkirim sesuai dengan Mailtracking
Pelaksanaan Damawisata Pegawai				
Jumlah pegawai penerima tunjangan damawisata	Orang	14	0	Akan Direalisasikan di Semester II Tahun 2018
Monitoring dan Evaluasi				
Monitoring dan Evaluasi Anggaran				
Jumlah dokumen hasil monitoring & evaluasi	Buah	12	6	Pencapaian telah sesuai dengan target
Jumlah rapat koordinasi monitoring dan evaluasi	Kali-orang	60	20	Undangan dilaksanakan sesuai dengan permasalahan yang ada
Pengembangan Sistem				
Pengelolaan SISPRAN				
Jumlah kegiatan pengembangan sistem	Buah	2	1	Pencapaian Semester I di Tahun 2018 telah tercapai

Gambar 2.38 Halaman Evaluasi Diri I Sudah Diajukan

9. Untuk melihat rekap laporan evaluasi diri I, tekan [Laporan Evaluasi Diri](#) maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.

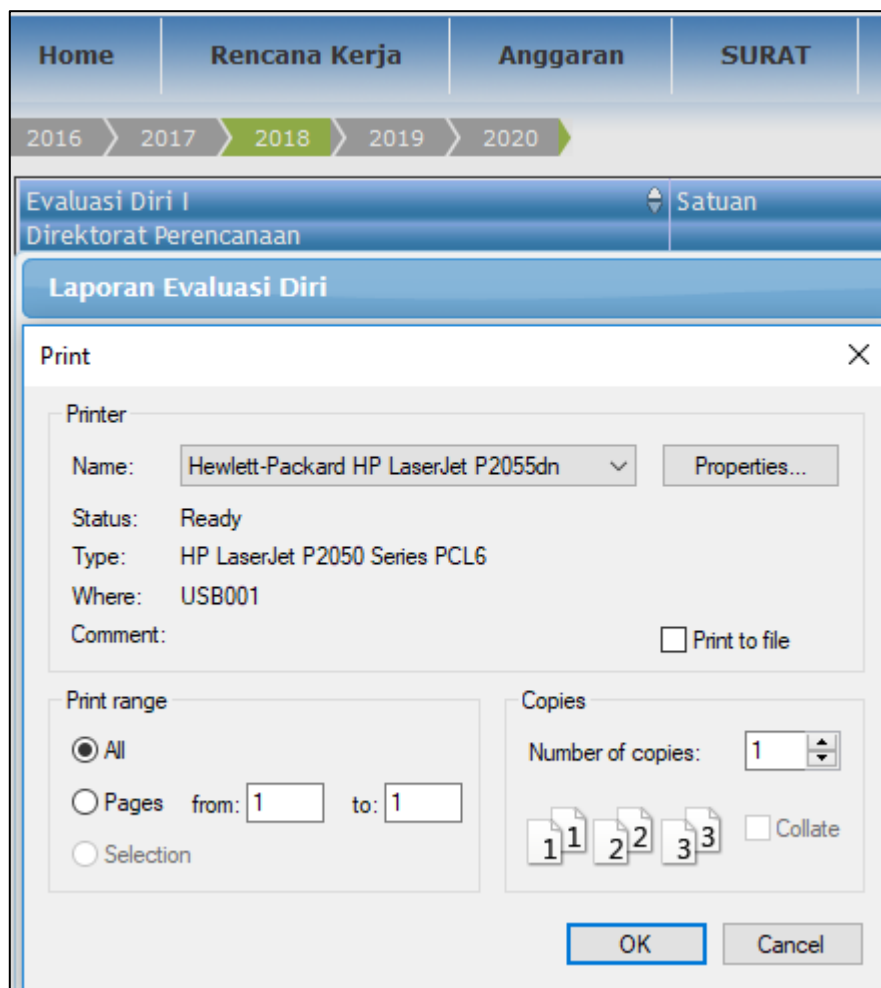
Gambar 2.39 Halaman Laporan Evaluasi Diri I

No	Program	Kegiatan	Subkegiatan	Rincian Subkegiatan	Rencana	Realisasi	% Realisasi Terhadap Rencana	% Realisasi Terhadap Rencana																		
6	Kelangsungan Operasi	Administrasi dan Umum	Perencanaan	Penyusunan Produk Perencanaan Tahunan ITB	0	0	0	100,00																		
<table> <tr> <th>Indikator</th><th>Satuan</th><th>Unit</th><th>Rencana</th><th>Realisasi</th><th>Output % Realisasi Terhadap Rencana</th><th colspan="3">Keterangan</th></tr> <tr> <td>Jumlah dokumen perencanaan</td><td>Buah</td><td>Direktorat Perencanaan</td><td>1</td><td>1</td><td>100</td><td colspan="3">Pencapaian telah sesuai target yaitu Dokumen RKAT 2019</td></tr> </table>									Indikator	Satuan	Unit	Rencana	Realisasi	Output % Realisasi Terhadap Rencana	Keterangan			Jumlah dokumen perencanaan	Buah	Direktorat Perencanaan	1	1	100	Pencapaian telah sesuai target yaitu Dokumen RKAT 2019		
Indikator	Satuan	Unit	Rencana	Realisasi	Output % Realisasi Terhadap Rencana	Keterangan																				
Jumlah dokumen perencanaan	Buah	Direktorat Perencanaan	1	1	100	Pencapaian telah sesuai target yaitu Dokumen RKAT 2019																				
No	Program	Kegiatan	Subkegiatan	Rincian Subkegiatan	Rencana	Realisasi	% Realisasi Terhadap Rencana	% Realisasi Terhadap Rencana																		
7	Kelangsungan Operasi	Administrasi dan Umum	Sarana dan Prasarana	Pengadaan Sarana dan Prasarana kantor	50.000.000	50.000.000	100	100,00																		
<table> <tr> <th>Indikator</th><th>Satuan</th><th>Unit</th><th>Rencana</th><th>Realisasi</th><th>Output % Realisasi Terhadap Rencana</th><th colspan="3">Keterangan</th></tr> <tr> <td>Jumlah pengadaan sarana & prasarana baru dalam satu tahun</td><td>Unit</td><td>Direktorat Perencanaan</td><td>4</td><td>4</td><td>100</td><td colspan="3">Sudah Terealisasi di Semester I Tahun 2018</td></tr> </table>									Indikator	Satuan	Unit	Rencana	Realisasi	Output % Realisasi Terhadap Rencana	Keterangan			Jumlah pengadaan sarana & prasarana baru dalam satu tahun	Unit	Direktorat Perencanaan	4	4	100	Sudah Terealisasi di Semester I Tahun 2018		
Indikator	Satuan	Unit	Rencana	Realisasi	Output % Realisasi Terhadap Rencana	Keterangan																				
Jumlah pengadaan sarana & prasarana baru dalam satu tahun	Unit	Direktorat Perencanaan	4	4	100	Sudah Terealisasi di Semester I Tahun 2018																				
No	Program	Kegiatan	Subkegiatan	Rincian Subkegiatan	Rencana	Realisasi	% Realisasi Terhadap Rencana	% Realisasi Terhadap Rencana																		
8	P8 Bidang Organisasi dan Manajemen	Administrasi dan Umum	Pengembangan Sistem	Pengembangan Modul Aplikasi Sistem Informasi Monitoring Evaluasi (SIMONEV)	75.000.000	0	0	50,00																		
<table> <tr> <th>Indikator</th><th>Satuan</th><th>Unit</th><th>Rencana</th><th>Realisasi</th><th>Output % Realisasi Terhadap Rencana</th><th colspan="3">Keterangan</th></tr> <tr> <td>Tervujudnya manajemen dashboard ITB yang terpadu</td><td>%</td><td>Direktorat Perencanaan</td><td>20</td><td>10</td><td>50</td><td colspan="3">Masih dalam proses pembuatan</td></tr> </table>									Indikator	Satuan	Unit	Rencana	Realisasi	Output % Realisasi Terhadap Rencana	Keterangan			Tervujudnya manajemen dashboard ITB yang terpadu	%	Direktorat Perencanaan	20	10	50	Masih dalam proses pembuatan		
Indikator	Satuan	Unit	Rencana	Realisasi	Output % Realisasi Terhadap Rencana	Keterangan																				
Tervujudnya manajemen dashboard ITB yang terpadu	%	Direktorat Perencanaan	20	10	50	Masih dalam proses pembuatan																				
No	Program	Kegiatan	Subkegiatan	Rincian Subkegiatan	Rencana	Realisasi	% Realisasi Terhadap Rencana	% Realisasi Terhadap Rencana																		
9	P8 Bidang Organisasi dan Manajemen	Administrasi dan Umum	Pengembangan Sistem	Upgrade Software EJS Treegird	186.615.000	0	0	0,00																		
<table> <tr> <th>Indikator</th><th>Satuan</th><th>Unit</th><th>Rencana</th><th>Realisasi</th><th>Output % Realisasi Terhadap Rencana</th><th colspan="3">Keterangan</th></tr> <tr> <td>Tervujudnya manajemen dashboard ITB yang terpadu</td><td>%</td><td>Direktorat Perencanaan</td><td>80</td><td>0</td><td>0</td><td colspan="3">Akan direalisasikan di Semester II Tahun 2018</td></tr> </table>									Indikator	Satuan	Unit	Rencana	Realisasi	Output % Realisasi Terhadap Rencana	Keterangan			Tervujudnya manajemen dashboard ITB yang terpadu	%	Direktorat Perencanaan	80	0	0	Akan direalisasikan di Semester II Tahun 2018		
Indikator	Satuan	Unit	Rencana	Realisasi	Output % Realisasi Terhadap Rencana	Keterangan																				
Tervujudnya manajemen dashboard ITB yang terpadu	%	Direktorat Perencanaan	80	0	0	Akan direalisasikan di Semester II Tahun 2018																				
No	Program	Kegiatan	Subkegiatan	Rincian Subkegiatan	Rencana	Realisasi	% Realisasi Terhadap Rencana	% Realisasi Terhadap Rencana																		
10	P8 Bidang Organisasi dan Manajemen	Administrasi dan Umum	Sarana dan Prasarana	Revitalisasi Ruang Kerja Ditran	63.500.000	0	0	0,00																		
<table> <tr> <th>Indikator</th><th>Satuan</th><th>Unit</th><th>Rencana</th><th>Realisasi</th><th>Output % Realisasi Terhadap Rencana</th><th colspan="3">Keterangan</th></tr> <tr> <td>Peningkatan kinerja organisasi dan manajemen ITB</td><td>%</td><td>Direktorat Perencanaan</td><td>25</td><td>0</td><td>0</td><td colspan="3">Sedang dalam proses dan akan Direalisasikan di Semester II Tahun 2018</td></tr> </table>									Indikator	Satuan	Unit	Rencana	Realisasi	Output % Realisasi Terhadap Rencana	Keterangan			Peningkatan kinerja organisasi dan manajemen ITB	%	Direktorat Perencanaan	25	0	0	Sedang dalam proses dan akan Direalisasikan di Semester II Tahun 2018		
Indikator	Satuan	Unit	Rencana	Realisasi	Output % Realisasi Terhadap Rencana	Keterangan																				
Peningkatan kinerja organisasi dan manajemen ITB	%	Direktorat Perencanaan	25	0	0	Sedang dalam proses dan akan Direalisasikan di Semester II Tahun 2018																				
No	Program	Kegiatan	Subkegiatan	Rincian Subkegiatan	Rencana	Realisasi	% Realisasi Terhadap Rencana	% Realisasi Terhadap Rencana																		
11	P8 Bidang Organisasi dan Manajemen	Administrasi dan Umum	Sumberdaya Manusia	Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP)	36.500.000	0	0	0,00																		
<table> <tr> <th>Indikator</th><th>Satuan</th><th>Unit</th><th>Rencana</th><th>Realisasi</th><th>Output % Realisasi Terhadap Rencana</th><th colspan="3">Keterangan</th></tr> <tr> <td>Jumlah SOP unit kerja</td><td>Buah</td><td>Direktorat Perencanaan</td><td>7</td><td>0</td><td>0</td><td colspan="3">Sedang dalam proses penyusunan</td></tr> </table>									Indikator	Satuan	Unit	Rencana	Realisasi	Output % Realisasi Terhadap Rencana	Keterangan			Jumlah SOP unit kerja	Buah	Direktorat Perencanaan	7	0	0	Sedang dalam proses penyusunan		
Indikator	Satuan	Unit	Rencana	Realisasi	Output % Realisasi Terhadap Rencana	Keterangan																				
Jumlah SOP unit kerja	Buah	Direktorat Perencanaan	7	0	0	Sedang dalam proses penyusunan																				

Cetak

Gambar 2.40 Halaman Laporan Evaluasi Diri I (1)

10. Untuk mencetak laporan evaluasi diri I, tekan [Cetak](#) maka akan tampil gambar seperti di bawah ini.



Gambar 2.41 Cetak Laporan Evaluasi Diri I

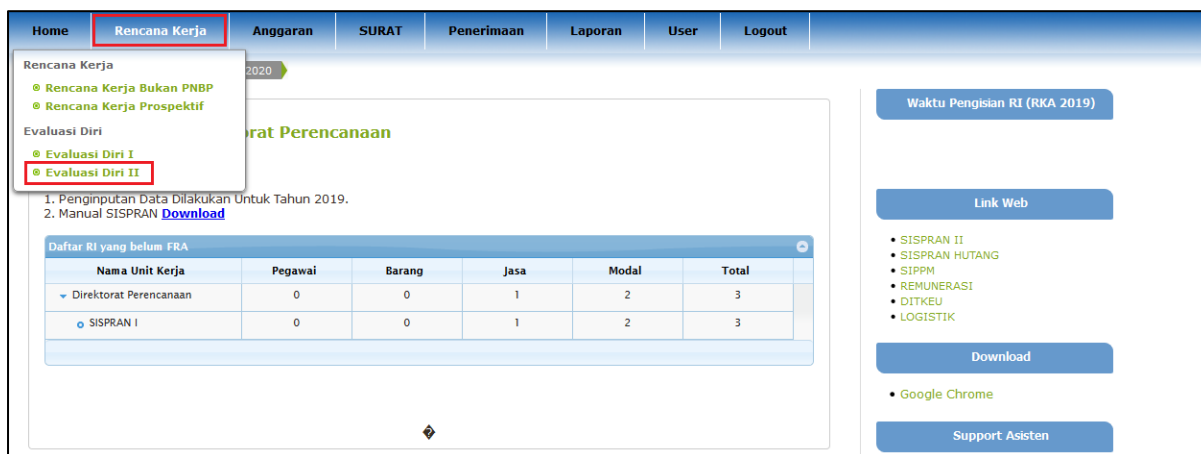
Catatan:

Kolom keterangan harap diisi sesuai dengan realisasinya. Jika realisasi belum memenuhi target diharapkan Unit Kerja mengisi keterangan kendala/permasalahan yang dihadapi pada kolom keterangan yang telah disediakan. Apabila telah sesuai dengan target dapat mengisi 'Target tercapai' atau yang keterangan lainnya.

2.2.2 Evaluasi Diri II

Berikut ini langkah-langkah untuk melakukan pengajuan evaluasi diri II, antara lain:

1. Pilih menu **Rencana Kerja → Evaluasi Diri II**



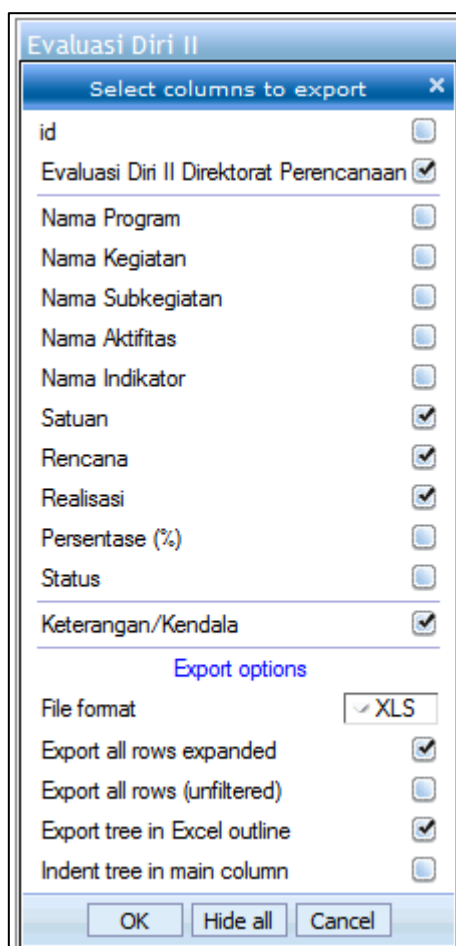
Gambar 2.42 Menu Evaluasi Diri II

- Setelah memilih menu evaluasi diri II, maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.

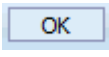
Evaluasi Diri II	Satuan	Rencana	Realisasi	Keterangan/Kendala
Direktorat Perencanaan				
Kelangsungan Operasi				
Administrasi dan Umum				
Administrasi				
Damawisata Pegawai				
Jumlah pegawai penerima tunjangan damawisata				
Direktorat Perencanaan	Orang	11	11	Terlaksana di Bulan Oktober 2016
Waktu layanan efektif per minggu dalam setahun				
Direktorat Perencanaan	Jam		1968	8 Jam kerja sesuai hari kerja selama 1 tahun
Pelaksanaan Administrasi Kantor				
Jumlah laporan keuangan				
Direktorat Perencanaan	Buah	14	14	Sesuai target yang diinginkan
Jumlah laporan kinerja				
Direktorat Perencanaan	Buah	2	2	Sesuai target yang diinginkan
Jumlah rapat koordinasi				
Direktorat Perencanaan	Kali-orang	192	281	Melibihi target yang direncanakan
Jumlah surat yang dikirim				
Direktorat Perencanaan	Surat	550	582	Melibihi target yang direncanakan
Persentase tingkat kehadiran rata-rata pegawai				
Direktorat Perencanaan	%	100	98	Target tidak bisa tercapai karena ada hari libur nasional
Monitoring dan Evaluasi				
Monitoring dan Evaluasi Program dan Rencana Kerja				
Jumlah dokumen hasil monitoring & evaluasi				
Direktorat Perencanaan	Buah	12	12	Sesuai target yang diinginkan
Pelatihan Movev Unit Kerja dan Pembuatan Modul Movev				
Jumlah rapat koordinasi monitoring dan evaluasi				

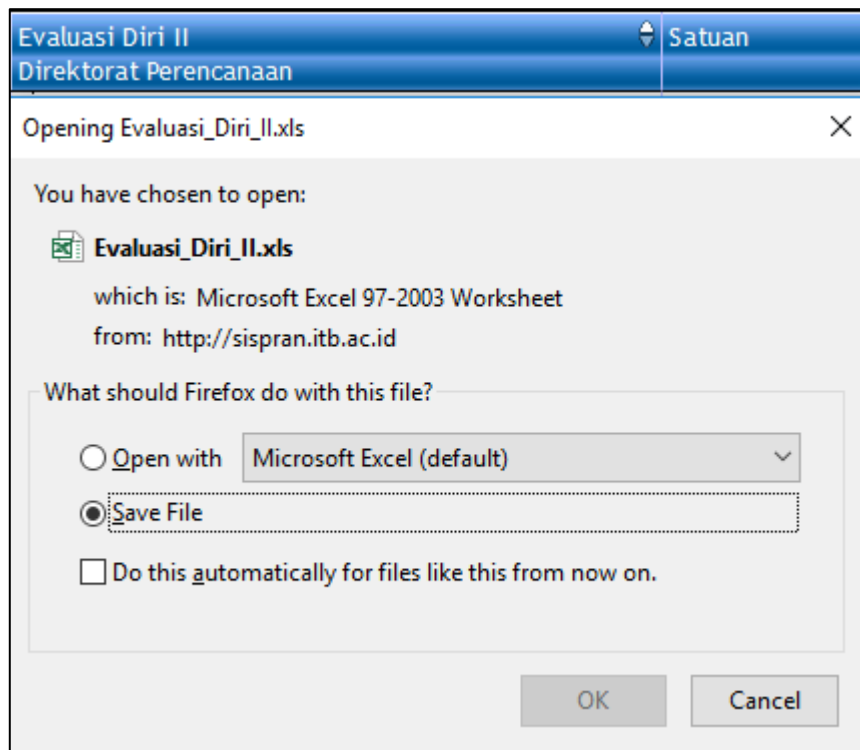
Gambar 2.43 Halaman Evaluasi Diri II

- Untuk memperkecil baris data, tekan  maka tampilan halaman akan seperti gambar di bawah ini.



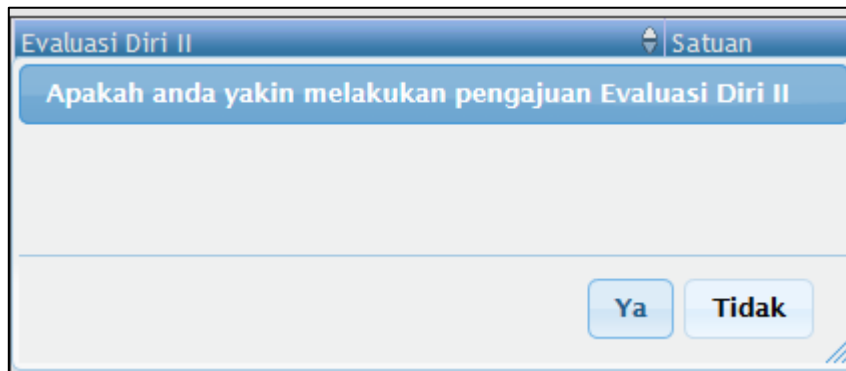
Gambar 2.45 Kolom yang Akan Diexport

5. Setelah memilih kolom yang akan diexport dan menekan tombol , maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.



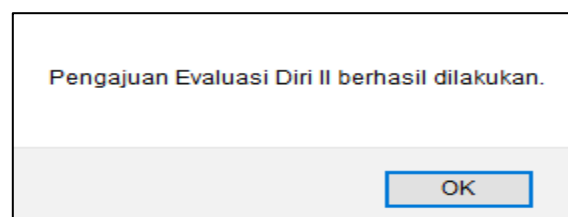
Gambar 2.46 File Download Data Evaluasi Diri II

6. Untuk melakukan pengajuan evaluasi diri II, tekan **Pengajuan Evaluasi Diri** maka akan muncul dialog konfirmasi seperti gambar di bawah ini.



Gambar 2.47 Dialog Konfirmasi Pengajuan Evaluasi Diri II

7. Kemudian tekan **Ya** jika sudah yakin akan diajukan, maka akan muncul dialog pemberitahuan seperti gambar di bawah ini.



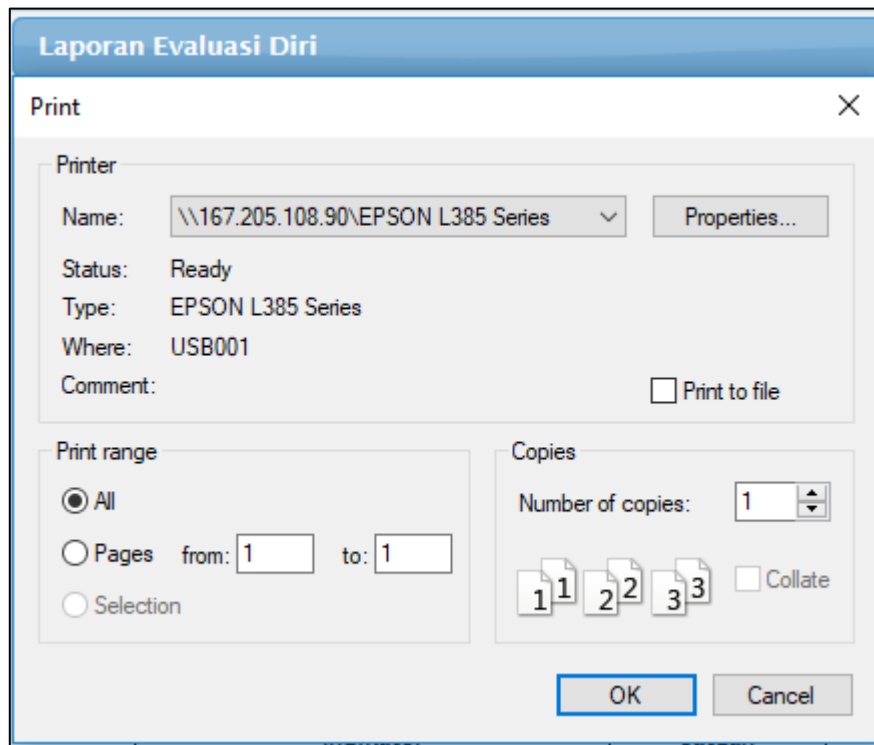
Gambar 2.48 Dialog Pemberitahuan Pengajuan Evaluasi Diri II Berhasil

- | Evaluasi Diri II | Satuan | Rencana | Realisasi | Keterangan/Kendala |
|---|------------|---------|-----------|--------------------|
| Direktorat Perencanaan | | | | |
| Kelangsungan Operasi | | | | |
| Administrasi dan Umum | | | | |
| Administrasi | | | | |
| Administrasi Kantor | | | | |
| Jumlah Surat yang diterima | | | | |
| ↳ Direktorat Perencanaan | Surat | 3519 | | |
| Jumlah laporan keuangan | | | | |
| ↳ Direktorat Perencanaan | Buah | 14 | | |
| Jumlah rapat koordinasi | | | | |
| ↳ Direktorat Perencanaan | Kali-orang | 280 | | |
| Jumlah surat yang dikirim | | | | |
| ↳ Direktorat Perencanaan | Surat | 1855 | | |
| Pelaksanaan Darnawisata Pegawai | | | | |
| Jumlah pegawai penerima tunjangan darnawisata | | | | |
| ↳ Direktorat Perencanaan | Orang | 14 | | |
| Monitoring dan Evaluasi | | | | |
| Monitoring dan Evaluasi Anggaran | | | | |
| Jumlah dokumen hasil monitoring & evaluasi | | | | |
| ↳ Direktorat Perencanaan | Buah | 12 | | |
| Jumlah rapat koordinasi monitoring dan evaluasi | | | | |
| ↳ Direktorat Perencanaan | Kali-orang | 60 | | |
| Pengembangan Sistem | | | | |
| Pengelolaan SISPRAN | | | | |
| Jumlah kegiatan pengembangan sistem | | | | |
| ↳ Direktorat Perencanaan | Buah | 2 | | |
| Perencanaan | | | | |
| Penyelarasan Produk Perencanaan ITB | | | | |
| Jumlah laporan evaluasi diri | | | | |
| ↳ Direktorat Perencanaan | Buah | 2 | | |
| Jumlah perjalanan dinas | | | | |

9. Untuk melihat rekap laporan evaluasi diri II, tekan  maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.

Gambar 2.50 Halaman Laporan Evaluasi Diri II

10. Untuk mencetak laporan evaluasi diri II, tekan  maka akan tampil gambar seperti di bawah ini.



Gambar 2.51 Cetak Laporan Evaluasi Diri II

ANGGARAN

Pada menu monitoring terbagi menjadi 4 sub menu yaitu **Anggaran Belanja**, **Anggaran Belanja Tri Wulan**, **Status Pemilahan**, **Transfer Logistik & FRA** dan **FRA**. Dari setiap sub menu terbagi menjadi beberapa pilihan antara lain:

3.1 Anggaran Belanja

Anggaran belanja terdapat 2 pilihan yaitu:

3.1.1 Anggaran Belanja Bukan PNBP

Berikut ini langkah-langkah untuk menambahkan, Pengajuan dan menghapus anggaran belanja Bukan PNBP:

3.1.1.1 Menambahkan Anggaran Belanja Bukan PNBP

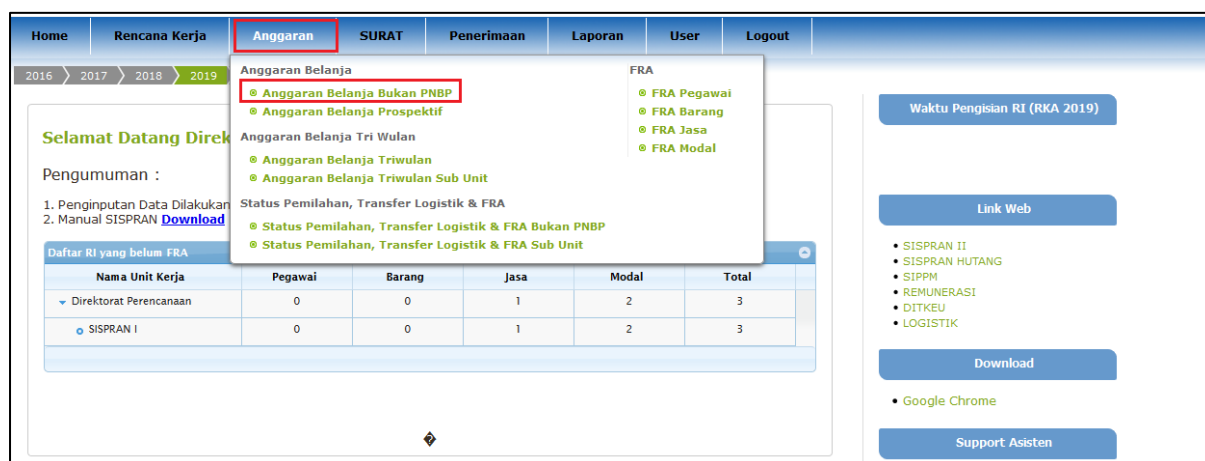
Berikut ini langkah-langkah untuk menambahkan anggaran belanja Bukan PNBP:

1. Pilih tahun terlebih dahulu seperti gambar di bawah ini.



Gambar 3.1 Pilih Tahun

2. Pilih menu **Anggaran** → **Anggaran Belanja Bukan PNBP**



Gambar 3.2 Menu Anggaran Belanja Bukan PNBP

3. Untuk rencana kerja yang sudah disetujui, maka pada halaman anggaran belanja akan muncul rencana kerja yang sudah disetujui seperti gambar di bawah ini.

SISPRANITB

Selasa, 1

Home

Rencana Kerja

Anggaran

Laporan

User

Logout

2015

2016

2017

2018

2019

Rencana Anggaran BUKAN_PNBP	Pegawai	Barang	Jasa	Modal	Total	Approve Pimpinan
PB Bidang Sarana dan Prasarana						
Operasi dan Pemeliharaan						
Pemeliharaan Bangunan						
Peningkatan KualitasInfrastrktr ruangan kuliah						
Administrasi Bisnis (S2)						

Anggaran	Total PAGU (Rp)	Total RKA (Rp)	Sisa Pegawai (Rp)	Sisa Barang Jasa (Rp)	Sisa Modal (Rp)	Batas Mj Sisa PAGU (Rp)
KO_B_PNBP	24,132,614,711		24,132,614,711		24,132,614,711	24,132,614,711
Total	24,132,614,711		24,132,614,711		24,132,614,711	24,132,614,711

Pilih

Close

Total

Pengajuan

Hapus

Gambar 3.4 Table Sumber Dana

Catatan:

Untuk **Kepegawaian**, tambahkan terlebih dahulu Unit Kerja sebelum menambahkan **PAGU** seperti gambar di bawah ini.

Rencana Anggaran BUKAN_PNBP	Pegawai	Barang	Jasa
Kelangsungan Operasi Administrasi dan Umum Administrasi Pelaksanaan Administrasi Kantor			

Nama Unit

Masukan kata kunci pencarian disini

Filter

Clear

☐ Badan Pengelola Usaha dan Dana Lestari
☐ Direktorat Administrasi dan Umum
☐ Direktorat Eksekutif ITB Jatinangor
☐ Direktorat Eksekutif Pengelolaan Penerimaan Mahasiswa dan Kerja Sama Pendidikan
☐ Direktorat Hubungan Masyarakat dan Alumni
☐ Direktorat Kemitraan dan Hubungan Internasional
☐ Direktorat Kepegawaian
☐ Direktorat Keuangan
☐ Direktorat Logistik
☐ Direktorat Pendidikan

1 / 6

1 2 3 4 5 6

Close

Gambar 3.5 Daftar Nama Unit Kerja

- Kemudian pilih sumber dana sesuai yang dibutuhkan dengan cara di klik anggarannya, lalu tekan **Pilih**. Maka akan muncul dialog konfirmasi seperti gambar di bawah ini.

Data yang dipilih KO_B_PNBP dengan total PAGU Sebesar Rp.24132614711

Simpan
Batal

Gambar 3.6 Dialog Konfirmasi

- Tekan **Simpan**, maka akan muncul dialog pemberitahuan seperti gambar di bawah ini.

data berhasil disimpan.

OK

Gambar 3.7 Dialog Data Berhasil Disimpan

7. Setelah data berhasil disimpan, maka tampilan halaman menjadi seperti gambar di bawah ini.

Home	Rencana Kerja	Anggaran	Laporan	User	Logout	
2015 > 2016 > 2017 > 2018 > 2019						
Rencana Anggaran BUKAN_PNBP	Pegawai	Barang	Jasa	Modal	Total	Approve Pimpinan
PB Bidang Sarana dan Prasarana Operasi dan Pemeliharaan Pemeliharaan Bangunan Peningkatan KualitasInfrastrktr ruangan kuliah Administrasi Bisnis (S2) KO_B_PNBP Sains Manajemen (S2)						
Total						
Pengajuan Hapus						

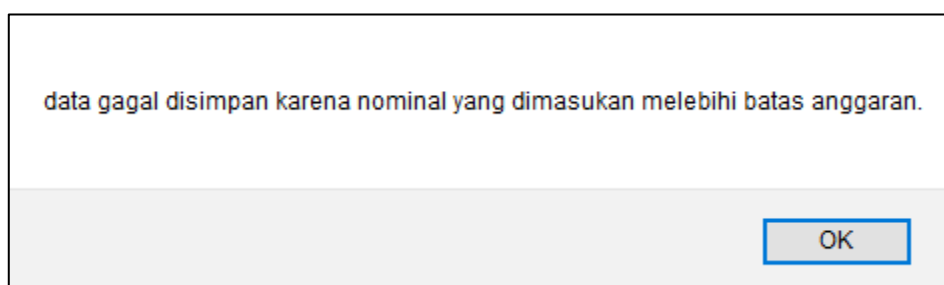
Gambar 3.8 Penambahan Sumber Dana

8. Untuk mengisi anggaran belanja, **double klik** pada kolom **Pegawai, Barang, Jasa dan Modal** untuk menambahkan anggaran yang dibutuhkan seperti gambar di bawah ini.

2015	2016	2017	2018	2019						
Rencana Anggaran BUKAN_PNBP					Pegawai	Barang	Jasa	Modal	Total	Approve Pimpinan
Kelangsungan Operasi					10,000,000	30,000,000	67,000,000	10,000,000	117,000,000	
Administrasi dan Umum						15,000,000		10,000,000	25,000,000	
Kerumah-tanggaan						15,000,000		10,000,000	25,000,000	
pelaksanaan kegiatan kerumah tanggan						15,000,000			15,000,000	
Direktorat Perencanaan						15,000,000			15,000,000	
ADO_ADUM						15,000,000			15,000,000	
pelaksanaan kegiatan kerumah tanggan bersertifikasi								10,000,000	10,000,000	
Direktorat Perencanaan								10,000,000	10,000,000	
ADO_ADUM								10,000,000	10,000,000	
Operasi dan Pemeliharaan						15,000,000			15,000,000	
Pemeliharaan Mesin dan Peralatan						15,000,000			15,000,000	
kegiatan perawatan kendaraan						15,000,000			15,000,000	
Direktorat Perencanaan						15,000,000			15,000,000	
ADO_ADUM						15,000,000			15,000,000	
Pendidikan					10,000,000		67,000,000		77,000,000	
Tugas Akhir					10,000,000		67,000,000		77,000,000	
Pelaksanaan Tesis					10,000,000		67,000,000		77,000,000	
Direktorat Perencanaan					10,000,000		67,000,000		77,000,000	
ADO_ADUM					10,000,000		67,000,000		77,000,000	
Total					10,000,000	30,000,000	67,000,000	10,000,000	117,000,000	

Gambar 3.9 Penambahan Anggaran Belanja

9. Jika inputan anggaran melebihi dari total PAGU, maka akan muncul dialog pemberitahuan seperti gambar di bawah ini.



Gambar 3.10 Dialog Pemberitahuan

10. Untuk melihat **Sisa Pagu**, **double klik** pada **unit kerja** maka tampilan akan muncul seperti gambar di bawah ini.

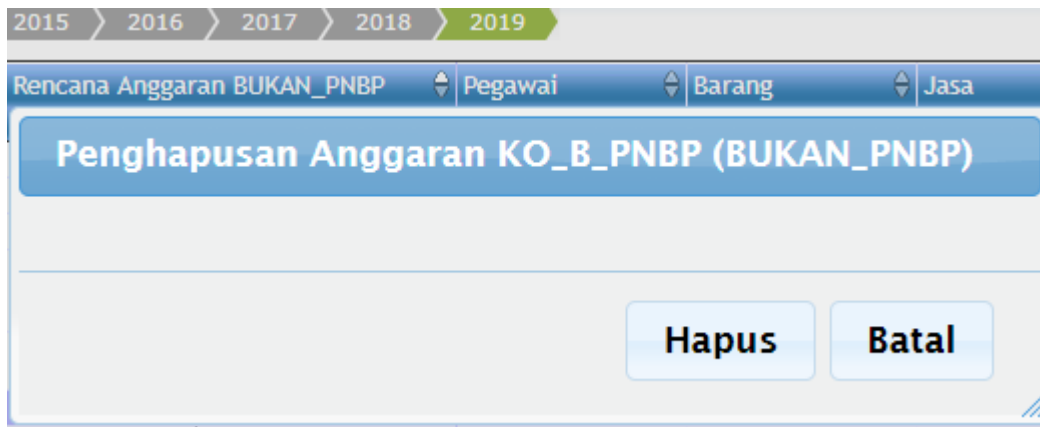
Direktorat Perencanaan		15,000,000		15,000,000		
Anggaran	Total PAGU (Rp)	Total RKA (Rp)	Sisa Pegawai (Rp)	Sisa Barang Jasa (Rp)	Sisa Modal (Rp)	Batas Ml Sisa PAGU (Rp)
ADO_ADUM	132,000,000	117,000,000	15,000,000	15,000,000	15,000,000	15,000,000
ADO_TUPOKSI	628,000,000		188,400,000	628,000,000	628,000,000	628,000,000
Total	760,000,000	117,000,000	203,400,000	643,000,000	643,000,000	643,000,000
Close						

3.1.1.2 Menghapus Anggaran Belanja Bukan PNBP

1. Untuk melakukan penghapusan anggaran sumber dana, pilih data terlebih dahulu. Data yang dipilih ditandai baris data terblok seperti gambar di bawah ini.

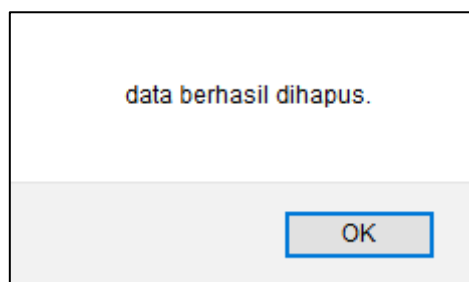
Gambar 3.12 Pilih Data

2. Setelah data dipilih, tekan  maka akan muncul dialog konfirmasi seperti gambar di bawah ini.



Gambar 3.13 Dialog Konfirmasi Hapus Anggaran Sumber Dana

3. Kemudian tekan untuk melakukan penghapusan data, maka akan muncul dialog seperti gambar di bawah ini.

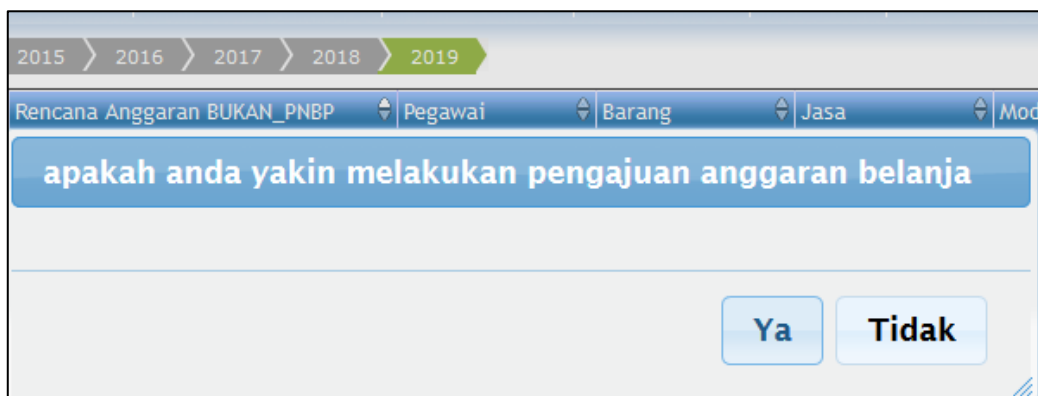


Gambar 3.14 Dialog Data Berhasil Dihapus

3.1.1.3 Pengajuan Rencana Kerja Bukan PNB

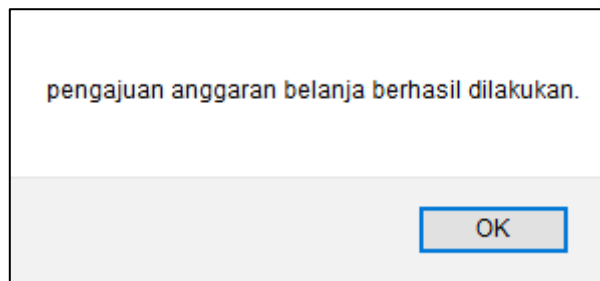
Berikut ini langkah-langkah untuk pengajuan Anggaran Belanja Bukan PNB:

1. Untuk melakukan pengajuan anggaran belanja bukan PNB, tekan maka akan muncul dialog konfirmasi seperti gambar di bawah ini kemudian tekan



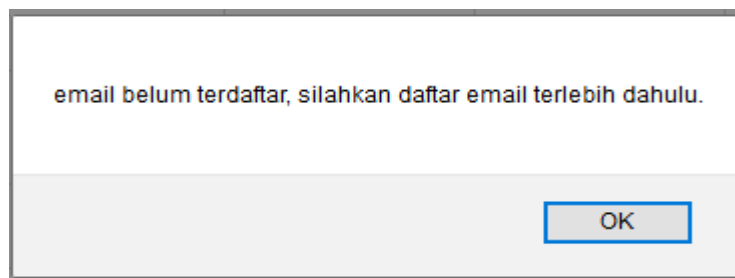
Gambar 3.15 Dialog Konfirmasi Pengajuan Anggaran Belanja

2. Setelah menekan tombol , maka akan muncul tampilan halaman seperti gambar di bawah ini.



Gambar 3.16 Dialog Pengajuan Anggaran Belanja Berhasil

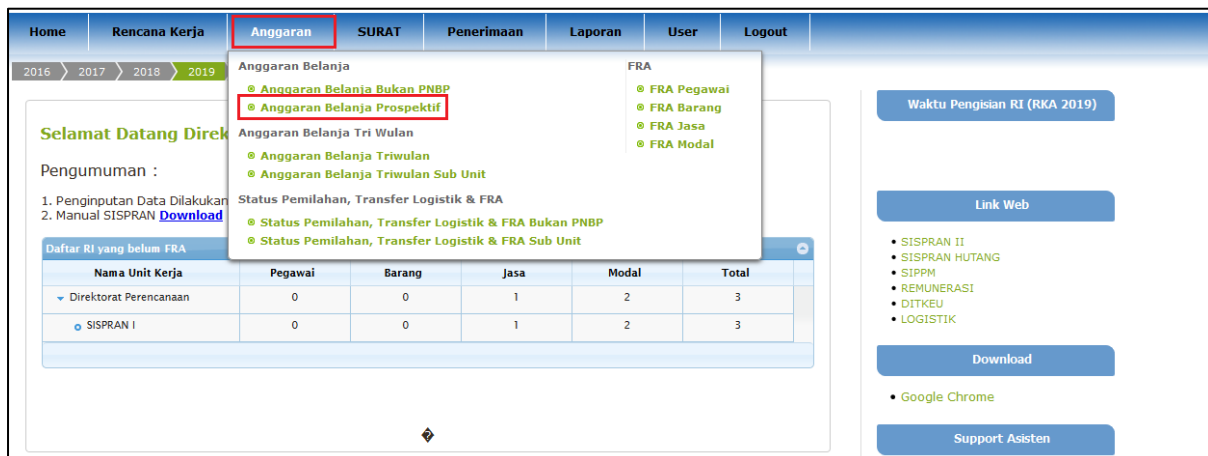
3. Jika email belum terdaftar, maka akan muncul dialog pemberitahuan seperti gambar di bawah ini.



Gambar 3.17 Dialog Email Belum Terdaftar

3.1.2 Anggaran Belanja Prospektif

1. Pilih menu **Anggaran** → **Anggaran Belanja Prospektif**



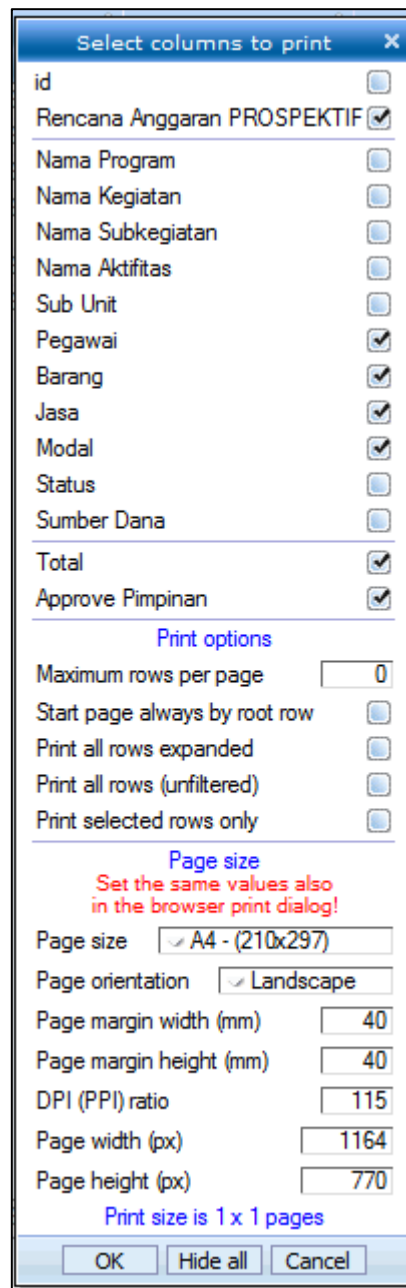
Gambar 3.18 Menu Anggaran Belanja Prospektif

2. Setelah memilih menu anggaran belanja prospektif, maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.

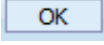
Home	Rencana Kerja	Anggaran	Laporan	User	Logout		
2015	2016	2017	2018	2019			
Rencana Anggaran PROSPEKTIF	Pegawai	Barang	Jasa	Modal	Total	Approve Pimpinan	
Kelangsungan Operasi			1,764,257,704		1,764,257,704	☐	
Kemitraan dan Auxiliary Business			1,764,257,704		1,764,257,704	☐	
Auxiliary Business			1,764,257,704		1,764,257,704	☐	
Pelaksanaan Kegiatan Kerjasama (Prospektif)			1,764,257,704		1,764,257,704	☐	
Sekretariat/Kantor FTI			1,764,257,704		1,764,257,704	☐	
DM_PROS			1,764,257,704		1,764,257,704	☒	
Total			1,764,257,704		1,764,257,704	☐	

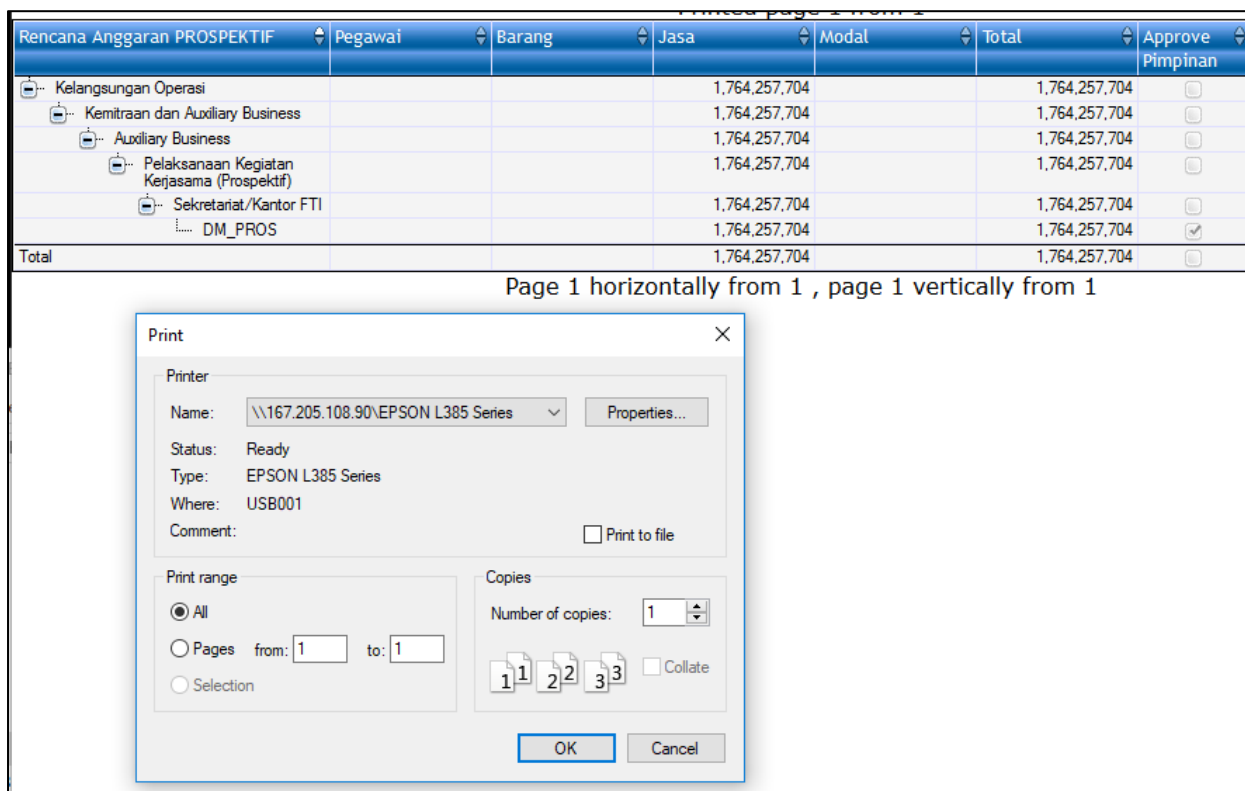
Gambar 3.19 Halaman Anggaran Belanja Prospektif

- Untuk mencetak data anggaran belanja prospektif, tekan  maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.



Gambar 3.20 Kolom yang Akan Diprint

4. Setelah memilih kolom yang akan diprint dan menekan tombol  , maka tampilan halaman menjadi seperti gambar di bawah ini.



Gambar 3.21 Halaman Cetak Data Anggaran Belanja Prospektif

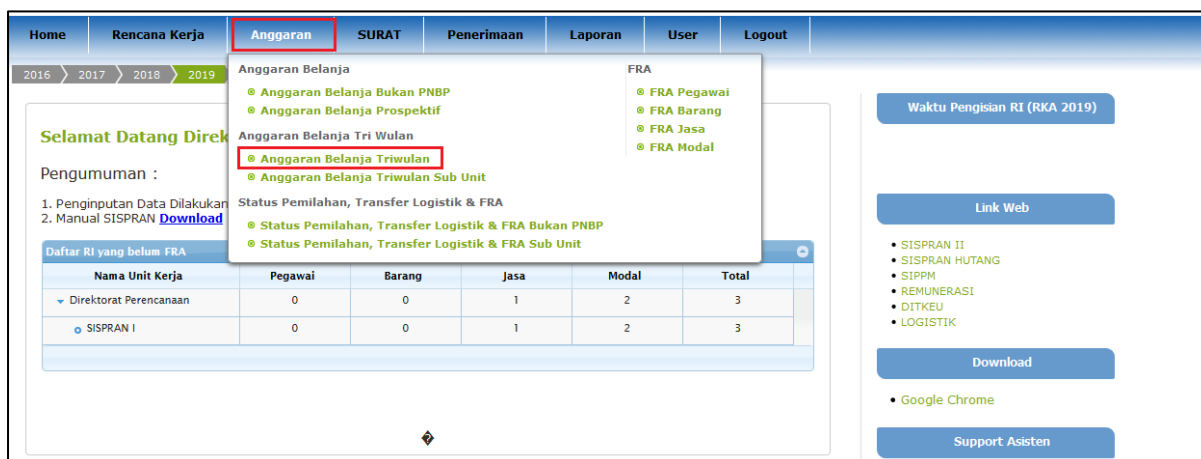
3.2 Anggaran Belanja Tri Wulan

Anggaran Belanja Tri Wulan terdapat 2 pilihan yaitu:

3.2.1 Anggaran Belanja Triwulan

Menu anggaran belanja triwulan berfungsi untuk melakukan pengajuan anggaran belanja triwulan setiap unit kerja. Berikut ini langkah-langkah untuk melakukan pengajuan rencana implementasi, antara lain:

1. Pilih menu **Anggaran → Anggaran Belanja Triwulan**



Gambar 3.22 Menu Anggaran Belanja Triwulan

- Setelah memilih menu anggaran belanja triwulan, maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.

Home

Rencana Kerja

Anggaran

Laporan

User

Logout

2015

2016

2017

2018

2019

Pos	☐	Nama Kegiatan	Sumber Dana	Total Pegawai	Sisa Pegawai	Total Barang	Sisa Barang	Total J	Total RI	Sisa Alokasi
	☒	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Masukan kata kunci pencarian disini										
Filter Cari Clear										
1	☒	Kelangsungan Operasi			175,000,000	25,528,000	46,802,000		67,678,000	381,652,000
2	☐	Administrasi dan Umum			25,000,000	25,528,000	11,802,000		52,728,000	141,602,000
3	☐	Umum			25,000,000	25,528,000	11,802,000		52,728,000	141,602,000
4	☐	Pelaksanaan Kegiatan Sosial			25,000,000	25,528,000	11,802,000		52,728,000	141,602,000
5	☐	Direktorat Perencan...	BUKAN_PNBP				3,830,000		1,750,000	14,080,000
6	☐	Direktorat Perencan...	BUKAN_PNBP		25,000,000	25,528,000	7,972,000		50,978,000	127,522,000
7	☒	Operasi dan Pemeliharaan			150,000,000		35,000,000		14,950,000	240,050,000
8	☒	Pemeliharaan Mesin dan Peralatan			150,000,000		35,000,000		14,950,000	240,050,000
	☐	Total			175,000,000	25,528,000	46,802,000		67,678,000	381,652,000

Pengajuan Rencana Implementasi

EJS TreeGrid 13.3

Gambar 3.23 Halaman Anggaran Belanja Triwulan

- Untuk memuat ulang halaman atau reload grid, tekan maka tampilan halaman akan kembali seperti gambar 3.22
- Jika ingin memperkecil baris data, tekan maka tampilan halaman akan menjadi seperti gambar di bawah ini.

2015

2016

2017

2018

2019

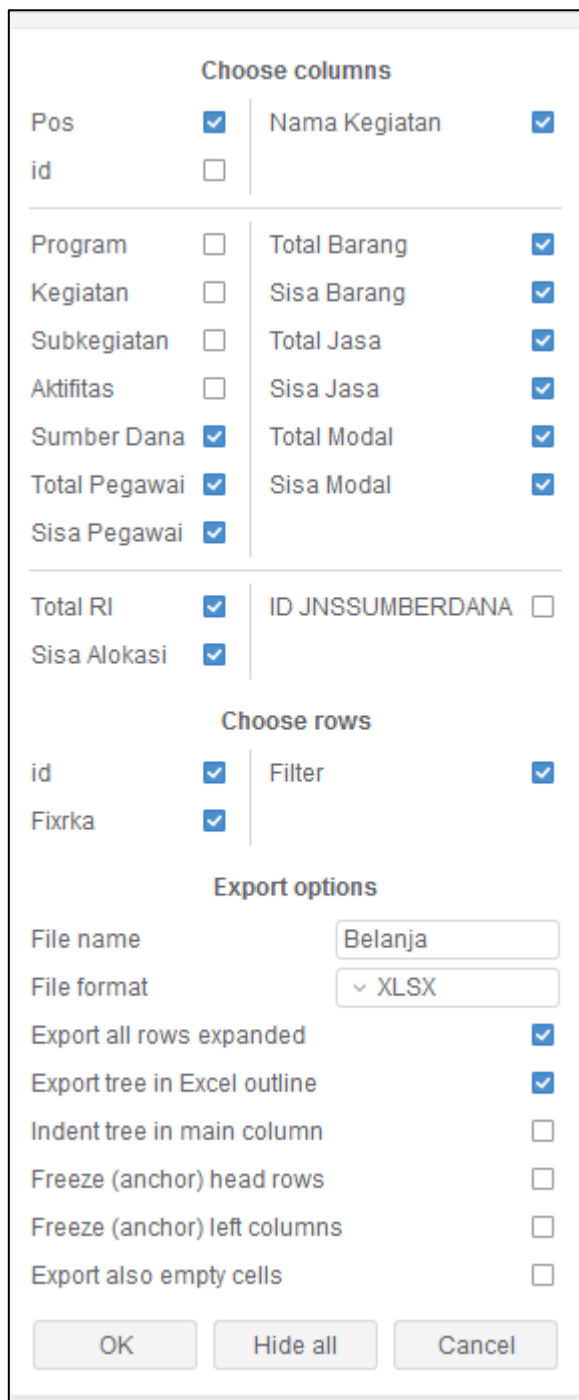
Pos	☐	Nama Kegiatan	☐	Sumber Dana	☐	Total Pegawai	☐	Sisa Pegawai	☐	Total Barang	☐	Sisa Barang	☐	Total Ji	☐	Total RI	☐	Sisa Alokasi
	☒	x		x		x		x		x		x		x		x		x
Masukan kata kunci pencarian disini Filter Cari Clear																		
1	☐	☐ Kelangsungan Operasi				175,000,000		25,528,000		46,802,000				67,678,000		381,652,000		
	☐	Total				175,000,000		25,528,000		46,802,000				67,678,000		381,652,000		

Pengajuan Rencana Implementasi

EJS TreeGrid 13.3

Gambar 3.24 Halaman Memperkecil baris data

5. Untuk menarik seluruh data menjadi file excel, tekan  maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.



Choose columns	
Pos	☒
id	☐
Program	☐
Kegiatan	☐
Subkegiatan	☐
Aktifitas	☐
Sumber Dana	☒
Total Pegawai	☒
Sisa Pegawai	☒
Total RI	☒
Sisa Alokasi	☒
Nama Kegiatan	☒
Total Barang	☒
Sisa Barang	☒
Total Jasa	☒
Sisa Jasa	☒
Total Modal	☒
Sisa Modal	☒
ID JNSSUMBERDANA	☐

Choose rows	
id	☒
Fixrka	☒
Filter	☒

Export options

File name:

File format:

Export all rows expanded: ☒

Export tree in Excel outline: ☒

Indent tree in main column: ☐

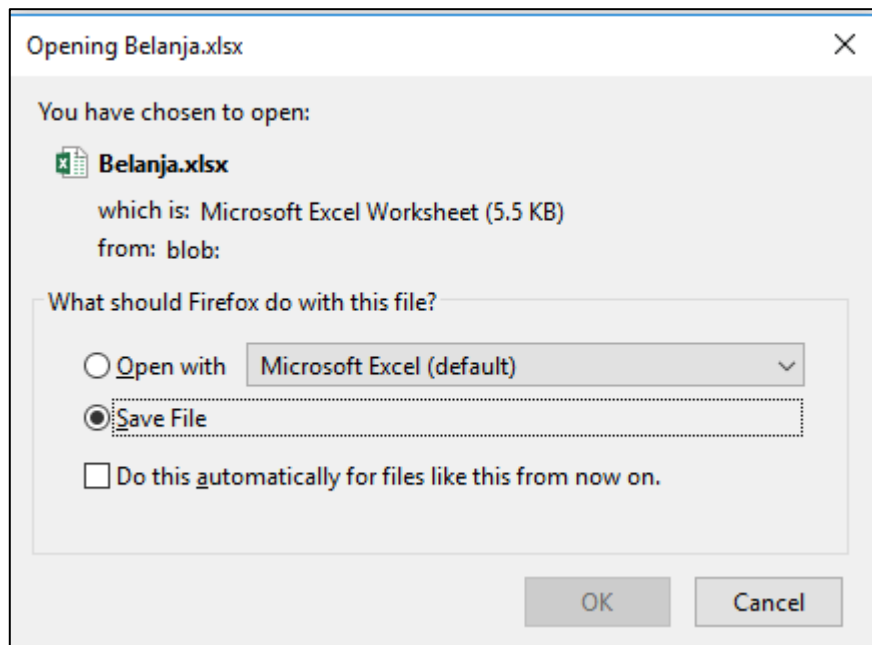
Freeze (anchor) head rows: ☐

Freeze (anchor) left columns: ☐

Export also empty cells: ☐

Gambar 3.25 Kolom yang Akan Diexport

6. Setelah memilih kolom yang akan diexport dan menekan tombol  , maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.



Gambar 3.26 File Download Hasil Export

- Untuk melakukan pencarian data, masukan kata kunci pencarian pada kolom yang sudah disediakan seperti gambar di bawah ini.

Home Rencana Kerja Anggaran Laporan User Logout										
2015 2016 2017 2018 2019										
Pos		Nama Kegiatan	Sumber Dana	Total Pegawai	Sisa Pegawai	Total Barang	Sisa Barang	Total Ji	Total RI	Sisa Alokasi
	☒									
Masukan kata kunci pencarian disini Filter Cari Clear										
1	☒	Kelangsungan Operasi			175,000,000	25,528,000	46,802,000		67,678,000	381,652,000
2	☐	Administrasi dan Umum			25,000,000	25,528,000	11,802,000		52,728,000	141,602,000
3	☐	Umum			25,000,000	25,528,000	11,802,000		52,728,000	141,602,000
4	☐	Pelaksanaan Kegiatan Sosial			25,000,000	25,528,000	11,802,000		52,728,000	141,602,000
5	☐	Direktorat Perencan...	BUKAN_PNBP				3,830,000		1,750,000	14,080,000
6	☐	Direktorat Perencan...	BUKAN_PNBP		25,000,000	25,528,000	7,972,000		50,978,000	127,522,000
7	☐	Operasi dan Pemeliharaan			150,000,000		35,000,000		14,950,000	240,050,000
8	☐	Pemeliharaan Mesin dan Peralatan			150,000,000		35,000,000		14,950,000	240,050,000
	☐	Total			175,000,000	25,528,000	46,802,000		67,678,000	381,652,000

Gambar 3.27 Pencarian Data Anggaran Belanja Triwulan

- Contoh kata kunci pencarian yaitu 'Peralatan Kantor'. Setelah memasukan kata kunci tersebut, tekan tombol untuk melakukan pencarian per baris data.

Home

Rencana Kerja

Anggaran

Laporan

User

Logout

2015

2016

2017

2018

2019

Pos	☐	Nama Kegiatan	Sumber Dana	Total Pegawai	Sisa Pegawai	Total Barang	Sisa Barang	Total Ji	Total RI	Sisa Alokasi
	☒	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Peralatan Kantor FilterCariClear										
3	☒	Umum			25,000,000	25,528,000	11,802,000		52,128,000	141,802,000
4	☐	Pelaksanaan Kegiatan Sosial			25,000,000	25,528,000	11,802,000		52,728,000	141,602,000
5	☐	Direktorat Perencan...	BUKAN_PNBP				3,830,000		1,750,000	14,080,000
6	☐	Direktorat Perencan...	BUKAN_PNBP		25,000,000	25,528,000	7,972,000		50,978,000	127,522,000
7	☒	Operasi dan Pemeliharaan			150,000,000		35,000,000		14,950,000	240,050,000
8	☐	Pemeliharaan Mesin dan Peralatan			150,000,000		35,000,000		14,950,000	240,050,000
9	☐	Pelaksanaan Pemeliharaan Mesin dan Peralatan Kantor			150,000,000		35,000,000		14,950,000	240,050,000
	☐	Total			175,000,000	25,528,000	46,802,000		67,678,000	381,652,000

Pengajuan Rencana Implementasi

EJS TreeGrid 13.3

Gambar 3.28 Pencarian Data Anggaran Belanja Triwulan per Baris

9. Tombol **Filter** untuk mengurutkan seluruh data secara grup yang mengandung kata kunci yang dicari.

Home

Rencana Kerja

Anggaran

Laporan

User

Logout

2015

2016

2017

2018

2019

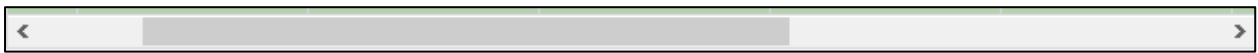
Pos	☐	Nama Kegiatan	Sumber Dana	Total Pegawai	Sisa Pegawai	Total Barang	Sisa Barang	Total Jasa	Total RI	Sisa Alokasi
	☒	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Peralatan Kantor FilterCariClear										
1	☐	☒ Kelangsungan Operasi								
2	☐	☒ Administrasi dan Umum								
3	☐	☒ Umum								
4	☐	☐ Pelaksanaan Kegiatan Sosial								
5	☐	☒ Operasi dan Pemeliharaan								
6	☐	☒ Pemeliharaan Mesin dan Peralatan								
7	☐	☐ Pelaksanaan Pemeliharaan Mesin dan Peralatan Kantor								
	☐	Total								

Pengajuan Rencana Implementasi

EJS TreeGrid 13.3

Gambar 3.29 Pencarian Data Anggaran Belanja Triwulan per Grup

10. Tombol **Clear** untuk menghapus pencarian.
11. Untuk mengisikan anggaran belanja triwulan, pilih terlebih dahulu program hingga level unit kerja. Setelah dipilih, kemudian pilih jenis belanja yang akan ditambahkan. Untuk melihat total dan sisa jenis belanja, dapat menggerakkan range slider seperti gambar di bawah ini.



Gambar 3.30 Range Slider

12. Sebagai contoh untuk menambahkan anggaran belanja pada program **kelangsungan operasi**, kegiatan **operasi dan pemeliharaan**, sub-kegiatan **pemeliharaan mesin dan peralatan**, rincian kegiatan **pemeliharaan mesin dan peralatan kantor** dan unit kerja **Direktorat Perencanaan**, maka double klik pada kolom **total jenis belanja** (total pegawai/total barang/total jasa/total modal) yang berada pada level unit kerja dan memiliki anggaran seperti gambar di bawah ini.

Home

Rencana Kerja

Anggaran

Laporan

User

Logout

2015

2016

2017

2018

2019

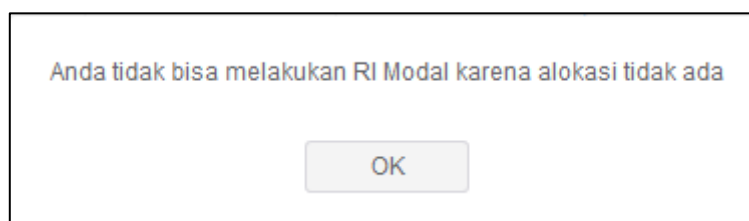
Pos	☐	Nama Kegiatan	Sumber Dana	Total Pegawai	Sisa Pegawai	Total Barang	Sisa Barang	Total Ji	Total RI	Sisa Alokasi
	☒									
Peralatan Kantor										
1	☒	Kelangsungan Operasi			175,000,000	25,528,000	46,802,000		67,678,000	381,652,000
2	☐	Administrasi dan Umum			25,000,000	25,528,000	11,802,000		52,728,000	141,602,000
3	☒	Operasi dan Pemeliharaan			150,000,000		35,000,000		14,950,000	240,050,000
4	☐	Pemeliharaan Mesin dan Peralatan			150,000,000		35,000,000		14,950,000	240,050,000
5	☐	Pelaksanaan Pemeliharaan Mesin dan Peralatan Kantor			150,000,000		35,000,000		14,950,000	240,050,000
6	☐	Direktorat Perencan...	BUKAN_PNBP		100,000,000					100,000,000
7	☐	Direktorat Perencan...	BUKAN_PNBP		50,000,000		35,000,000		14,950,000	140,050,000
	☐	Total			175,000,000	25,528,000	46,802,000		67,678,000	381,652,000

Pengajuan Rencana Implementasi

EJS TreeGrid 13.3

Gambar 3.31 Halaman Anggaran Belanja Triwulan

13. Jika menambahkan anggaran belanja triwulan dan memilih jenis belanja yang tidak memiliki alokasi anggaran, maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.



Gambar 3.32 Dialog RI Jenis Belanja Tidak Ada Alokasi

14. Contoh menambahkan anggaran belanja barang , maka double klik pada kolom total barang sehingga akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.

7		Direktorat Perencan...	50,000,000		35,000,000	14,950,000	5,050,000		14,950,000	140,050,000	
		Total	175,000,000	No	Kode Sumberdana	Nama Item	Spesifikasi	Harga Satuan	Satuan	Oktr	Volu
		Pengajuan Rencana Implementasi		No							
				No data found							
		Support	Pengumuman			Total Belanja					

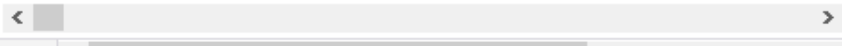
Gambar 3.33 Halaman Daftar Anggaran Belanja Triwulan Barang

15. Setelah tampil halaman daftar anggaran belanja triwulan barang, tekan **List Item** untuk menambahkan item barang maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.

Pos		Kode Belanja	Nama Item	Spesifikasi	Satuan
		Masukan kata kunci pencarian disini			Filter Cari Clear
1		101010004001	Mamalia	Marmut Hamil	Ekor
2		101010004002	Mamalia	Female - Female VGA Gender Changer Female - Female	Buah
3		101080001001	Serangga	Koleksi Keco	Set
4		101120001001	Jangkrik		Ekor
5		101120002001	Kepompong Ulat Sutra	Kualitas Premium	Pcs
6		101120003001	Telur lalat tentara hitam (BSF)	umur telur 3 hari, spesies : Hermetia illucens, kadar air : 60%	Gram
7		101120004001	domba	domba lokal, umur 3-4 tahun, bobot 5-6 kg	Ekor
8		102010001001	Jawale Kering	NULL	Kg
				tinggi 30 cm, tinggi 30 cm, d	
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					
1 / 606					
Close					

Gambar 3.34 Halaman Daftar List Item Barang

16. Jika ingin melakukan pencarian data, masukan kata kunci pencarian pada kolom yang sudah disediakan seperti gambar di bawah ini.

Pos	 	Kode Belanja 	Nama Item 	Spesifikasi 	Satuan 
Masukan kata kunci pencarian disini				Filter	Cari
1	 	101010004001	Mamalia	Marmut Hamil	Ekor
2	 	101010004002	Mamalia	Female - Female VGA Gender Changer Female - Female	Buah
3	 	101080001001	Serangga	Koleksi Kecoa	Set
4	 	101120001001	Jangkrik		Ekor
5	 	101120002001	Kepompong Ulat Sutra	Kualitas Premium	Pcs
6	 	101120003001	Telur lalat tentara hitam (BSF)	umur telur 3 hari, spesies : Hermetia illucens, kadar air : 60%	Gram
7	 	101120004001	domba	domba lokal, umur 3-4 tahun, bobot 5-6 kg	Ekor
8	 	102010001001	Jawale Kering	NULL	Kg
				tinggi 30 cm, tinggi 30 cm, d	
  1 / 606   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 					
 Close EJS TreeGrid 13.3					

Gambar 3.35 Pencarian Data List Item

17. Contoh kata kunci pencarian yaitu 'bibit'. Setelah memasukan kata kunci tersebut, tekan tombol  untuk melakukan pencarian per baris data.

Pos	☐ ☒	Kode Belanja	Nama Item	Spesifikasi	Satuan
		bibit		Filter	Cari Clear
3	☐ ☒	101080001001	Serangga	Koleksi Kecoa	Set
4	☐ ☒	101120001001	Jangkrik		Ekor
5	☐ ☒	101120002001	Kepompong Ulat Sutra	Kualitas Premium	Pcs
6	☐ ☒	101120003001	Telur lalat tentara hitam (BSF)	umur telur 3 hari, spesies : Hermetia illucens, kadar air : 60%	Gram
7	☐ ☒	101120004001	domba	domba lokal, umur 3-4 tahun, bobot 5-6 kg	Ekor
8	☐ ☒	102010001001	Jawale Kering	NULL	Kg
9	☐ ☒	102010003001	Lili Paris	tinggi 30 cm tinggi 30 cm, d. polybag 15 cm	Pohon
10	☐ ☒	102010004001	Bibit Tagetes		Buah

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

1 / 606

Close

EJS TreeGrid 13.3

Gambar 3.36 Pencarian Data List Item Barang per Baris

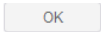
18. Tombol untuk mengurutkan seluruh data secara grup yang mengandung kata kunci yang dicari.

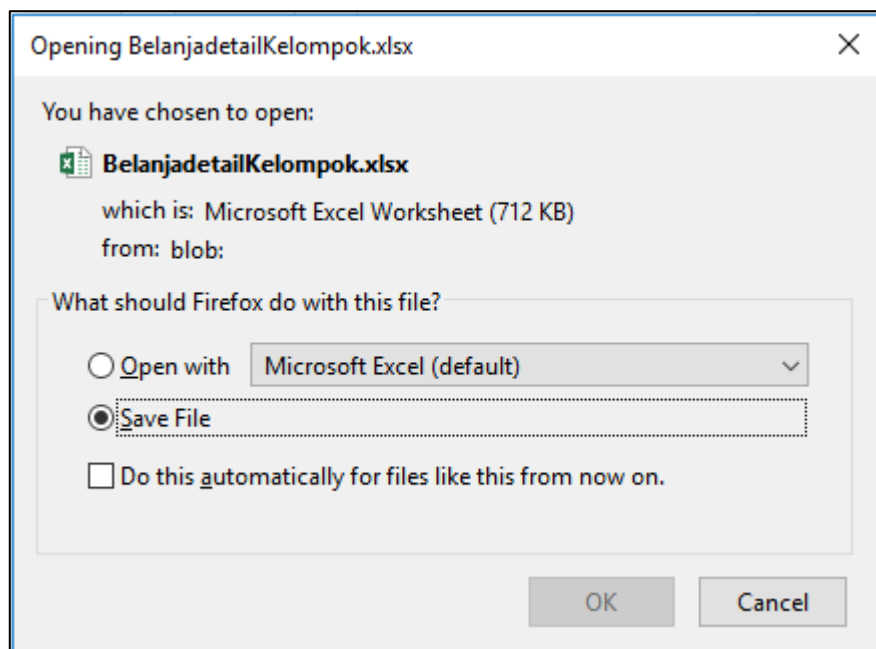
Pos	☐ ☒	Kode Belanja	Nama Item	Spesifikasi	Satuan
		bibit		Filter	Cari Clear
1	☐ ☒	102010004001	Bibit Tagetes		Buah
2	☐ ☒	102010004002	Bibit Tagetes		Buah
3	☐ ☒	102010005001	Bibit In Vitro Pisang	Fresh	Pohon
4	☐ ☒	102030001001	Bibit Cabai	NULL	Tanaman
5	☐ ☒	102030002001	Sumber Induk kihonje	Biji & bibit tanaman ki honje Umur 3-4 bulan, siap tanam,	Pohon
6	☐ ☒	102030003001	Sumber Bibit	Biji dan bibit tanaman siap tanam	Pohon
7	☐ ☒	102090002001	Bibit	Bibit Meranti atau Mahoni	Buah
8	☐ ☒	102090002002	Bibit	Bibit Jabon atau Gmelina	Buah
9	☐ ☒	102090004001	Bibit Kopi	Tinggi 20-50 cm Bibit Kopi Arabika , jenis Sigararutang	Batang
1 / 2 1 2					
Close EJS TreeGrid 13.3					

Gambar 3.37 Pencarian Data List Item Barang per Grup

19. Tombol untuk menghapus pencarian.
20. Untuk menarik seluruh data list item barang menjadi file excel, tekan  maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.

Gambar 3.38 Kolom yang Akan Diexport

21. Setelah memilih kolom yang akan diexport dan menekan tombol , maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.



Gambar 3.39 File Download Hasil Export

22. Untuk memilih item yang dibutuhkan, tekan ☐ maka secara otomatis item yang dipilih telah ditambahkan pada daftar anggaran belanja triwulan barang.
23. Setelah memilih item barang yang akan ditambahkan, lalu tekan untuk kembali ke halaman daftar anggaran belanja triwulan belanja seperti gambar di bawah ini.

No		Kode Sumberdana	Nama Item	Spesifikasi	Harga Satuan	Satuan	Okt
No							Volu
1	☐	722	kentang	lokal	10,000	Kg	
2	☐	722	Serangga	Koleksi Kecoa	4,042,500	Set	
			Total Belanja				

Close List Item EJS TreeGrid 13.3

Gambar 3.40 Halaman Daftar Anggaran Belanja Triwulan Barang

24. Setelah nama item sudah ditambahkan, untuk menambahkan anggaran belanja geser terlebih dahulu range slider untuk mengisikan volume pada setiap bulan (triwulan).



Gambar 3.41 Range Slider

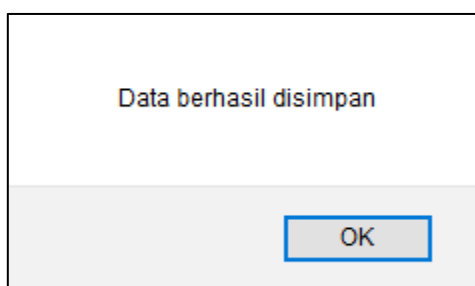
25. Untuk mengisi volume dari setiap item, double klik pada kolom volume dari setiap item dan bulan akan diisi dengan volumenya seperti gambar di bawah ini.

No		Kode Sumberdana	Nama Item	Oktober				November	
No				Volume	Total	FRA	Pilah	Volume	T
1		722	kentang	100	1000000	☐	☐	100	
2		722	Serangga	5	20212500	☐	☐	5	
Total Belanja					21,212,500				

Close List Item EJS TreeGrid 13.3

Gambar 3.42 Halaman Tambah Volume Anggaran Belanja Triwulan Barang

26. Setelah selesai menambahkan volume pada item barang, tekan  untuk melakukan penyimpanan sehingga akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.



Gambar 3.43 Dialog Pemberitahuan Data Berhasil Disimpan

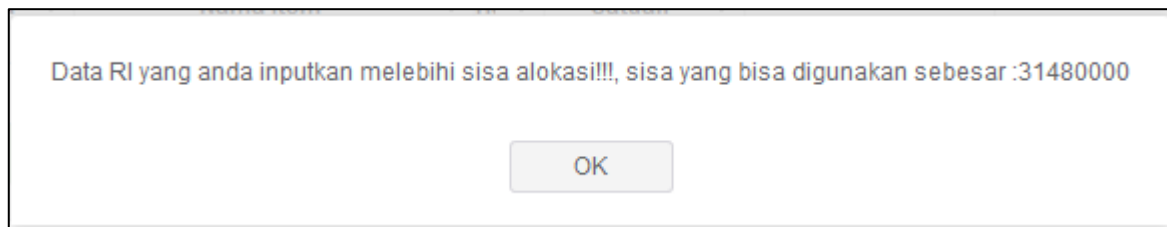
27. Setelah ditambahkan anggaran belanja triwulan barang, maka tampilan halaman seperti gambar di bawah ini.

Home Rencana Kerja Anggaran Laporan User Logout										
2015 2016 2017 2018 2019										
Pos		Nama Kegiatan	Pegawai	Total Barang	Sisa Barang	Total Jasa	Sisa Jasa	Total Modal	Total RI	Sisa Alokasi
	☒	x		x	x	x	x	x	x	x
Peralatan Kantor Filter Cari Clear										
1	☒	Kelangsungan Operasi		175,000,000	29,048,000	43,282,000	18,900,000	33,100,000	23,2	71,198,000
2	☐	Administrasi dan Umum		25,000,000	25,528,000	11,802,000	3,950,000	28,050,000	23,2	52,728,000
3	☐	Operasi dan Pemeliharaan		150,000,000	3,520,000	31,480,000	14,950,000	5,050,000		18,470,000
4	☐	Pemeliharaan Mesin dan Peralatan		150,000,000	3,520,000	31,480,000	14,950,000	5,050,000		18,470,000
5	☐	Pelaksanaan Pemeliharaan Mesin dan Peralatan Kantor		150,000,000	3,520,000	31,480,000	14,950,000	5,050,000		18,470,000
6	☐	Direktorat Perencan...		100,000,000						100,000,000
7	☐	Direktorat Perencan...		50,000,000	3,520,000	31,480,000	14,950,000	5,050,000		18,470,000
	☐	Total		175,000,000	29,048,000	43,282,000	18,900,000	33,100,000	23,2	71,198,000

Pengajuan Rencana Implementasi EJS TreeGrid 13.3

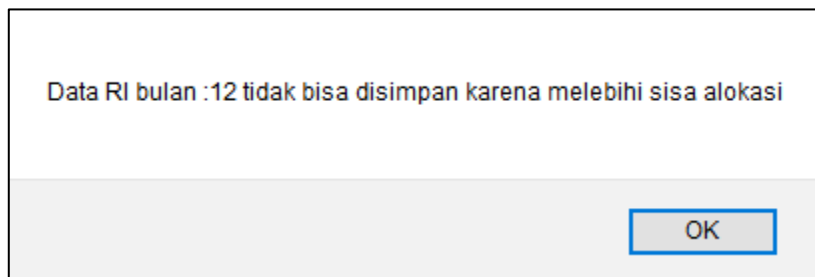
Gambar 3.44 Halaman Anggaran Belanja Triwulan

28. Jika menginputkan anggaran melebihi sisa alokasi, maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.



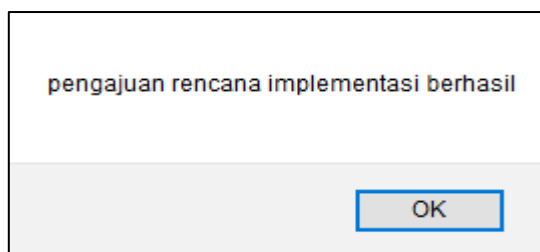
Gambar 3.45 Dialog Data RI Melebihi Sisa Alokasi

29. Jika memiliki list item lebih dari 1 dan menginputkan anggaran melebihi sisa alokasi, maka saat melakukan penyimpanan akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.



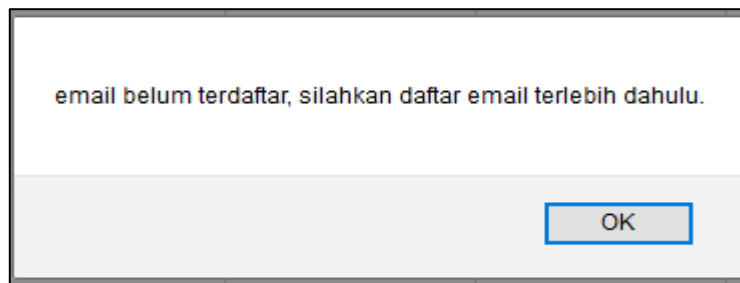
Gambar 3.46 Dialog Data RI Tidak Bisa Disimpan

30. Lakukan hal yang sama jika ingin menambahkan anggaran pada belanja pegawai, jasa dan modal selama dari setiap level unit kerja untuk jenis belanja ada sisa anggarannya.
31. Untuk jenis belanja barang, jasa dan modal, saat menambahkan anggaran yang diisikan hanya volume saja. Untuk jenis belanja pegawai, yang diisikan yaitu harga, satuan dan volume.
32. Setelah menambahkan anggaran belanja triwulanan, langkah selanjutnya yaitu melakukan pengajuan rencana implementasi. Tekan Pengajuan Rencana Implementasi, maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.



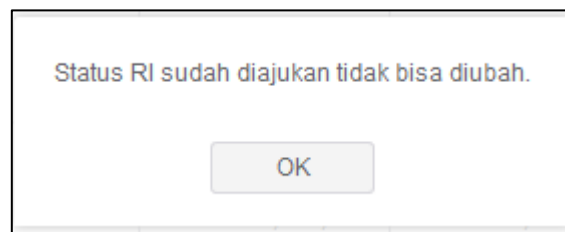
Gambar 3.47 Dialog Pengajuan Rencana Implementasi Berhasil

33. Jika email belum terdaftar, maka akan muncul dialog pemberitahuan seperti gambar di bawah ini.



Gambar 3.48 Dialog Email Belum Terdaftar

34. Jika ingin melakukan perubahan anggaran setelah melakukan pengajuan rencana implementasi, maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.

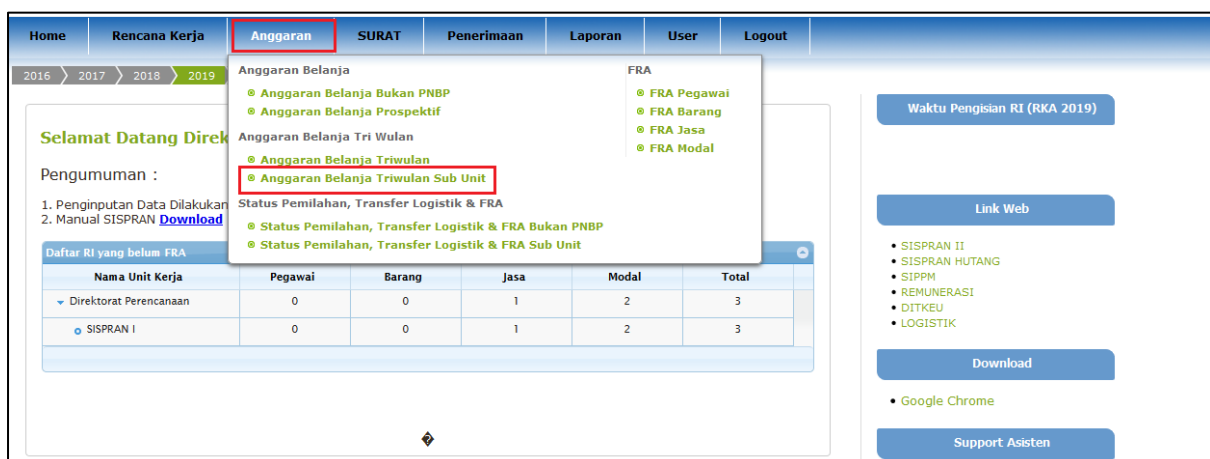


Gambar 3.49 Dialog Status RI Sudah Diajukan

3.2.2 Anggaran Belanja Triwulan Sub Unit

Menu anggaran belanja triwulan sub unit berfungsi untuk melakukan pengajuan anggaran belanja triwulan pada level sub unit kerja. Berikut ini langkah-langkah untuk melakukan pengajuan rencana implementasi, antara lain:

1. Pilih menu **Anggaran** → **Anggaran Belanja Triwulan Sub Unit**



Gambar 3.50 Menu Anggaran Belanja Triwulan Sub Unit

2. Setelah memilih menu anggaran belanja triwulan Sub Unit, maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.

Pos	☐	Nama Kegiatan	Sumber Dana	Total Pegawai	Sisa Pegawai	Total Barang	Sisa Barang	Total Jasa	Total RI	Sisa Alokasi
	☒	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Masukan kata kunci pencarian disini										
1	☐	☒ Kelangsungan Operasi		37,000,000	6,380,000	23,171,088	30,141,712		122,092,148	197,502,912
2	☐	☒ Administrasi dan Umum			500,000					500,000
3	☐	☒ Administrasi								
4	☐	☒ Operasional Kegiatan Multi Kampus ITB Cirebon (R17)								
5	☐	☐ Lembaga TPB	BUKAN_PNBP							
6	☐	☒ Sarana dan Prasarana								
7	☐	☒ Pengadaan Sarana dan Prasarana Kegiatan Multi Kampus ITB								
	☐	Total		37,000,000	6,380,000	23,171,088	30,141,712		122,092,148	197,624,912

Pengajuan Rencana Implementasi EJS TreeGrid 13.3

Gambar 3.51 Halaman Anggaran Belanja Triwulan Sub Unit

- Untuk memuat ulang halaman atau reload grid, tekan  maka tampilan halaman akan kembali seperti gambar 3.49
- Jika ingin memperkecil baris data, tekan  maka tampilan halaman akan menjadi seperti gambar di bawah ini.

Pos	☐	Nama Kegiatan	Sumber Dana	Total Pegawai	Sisa Pegawai	Total Barang	Sisa Barang	Total Jasa	Total RI	Sisa Alokasi
	☒	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Masukan kata kunci pencarian disini										
1	☐	☒ Kelangsungan Operasi		37,000,000	6,380,000	23,171,088	30,141,712	61	122,092,148	197,502,912
2	☐	☒ PB Bidang Sarana dan Prasarana								122,000
	☐	Total		37,000,000	6,380,000	23,171,088	30,141,712	61	122,092,148	197,624,912

Pengajuan Rencana Implementasi EJS TreeGrid 13.3

Gambar 3.52 Halaman Memperkecil Baris Data

- Untuk menarik seluruh data menjadi file excel, tekan  maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.

Choose columns

Pos	☒	Nama Kegiatan	☒
id	☐		
Program	☐	Total Barang	☒
Kegiatan	☐	Sisa Barang	☒
Subkegiatan	☐	Total Jasa	☒
Aktifitas	☐	Sisa Jasa	☒
Sumber Dana	☒	Total Modal	☒
Total Pegawai	☒	Sisa Modal	☒
Sisa Pegawai	☒		
Total RI	☒	ID JNSSUMBERDANA	☐
Sisa Alokasi	☒		

Choose rows

id	☒	Filter	☒
Fixrka	☒		

Export options

File name

Belanja

File format

XLSX

Export all rows expanded

☒

Export tree in Excel outline

☒

Indent tree in main column

☐

Freeze (anchor) head rows

☐

Freeze (anchor) left columns

☐

Export also empty cells

☐

OK

Hide all

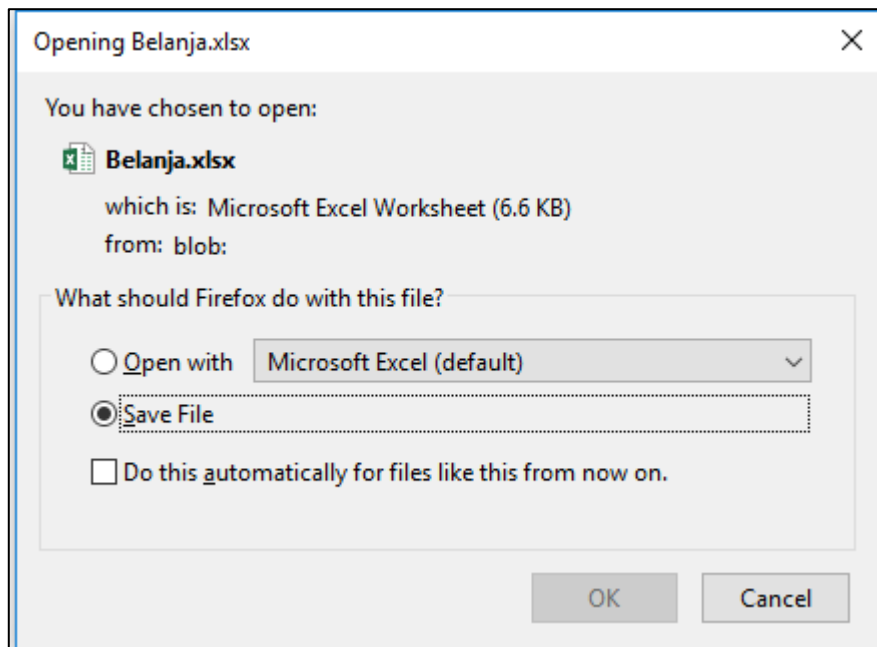
Cancel

Gambar 3.53 Kolom yang Akan Diexport

- Setelah memilih kolom yang akan diexport dana menekan tombol

OK

, maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.



Gambar 3.54 File Download Hasil Export

- Untuk melakukan pencarian data, masukan kata kunci pencarian pada kolom yang sudah disediakan seperti gambar di bawah ini.

Pos	☐	Nama Kegiatan	Sumber Dana	Total Pegawai	Sisa Pegawai	Total Barang	Sisa Barang	Total Ji	Total RI	Sisa Alokasi
	☒	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Masukan kata kunci pencarian disini										FilterCariClear
1	☐	☒ Kelangsungan Operasi		37,000,000	6,380,000	23,171,088	30,141,712		122,092,148	197,502,912
2	☐	☒ Administrasi dan Umum			500,000					500,000
3	☐	☒ Administrasi								
4	☐	☒ Operasional Kegiatan Multi Kampus ITB Cirebon (R17)								
5	☐	☐ Lembaga TPB	BUKAN_PNBP							
6	☐	☒ Sarana dan Prasarana								
7	☐	☒ Pengadaan Sarana dan Prasarana Kegiatan Multi Kampus ITB								
	☐	Total		37,000,000	6,380,000	23,171,088	30,141,712		122,092,148	197,624,912

Pengajuan Rencana Implementasi

EJS TreeGrid 13.3

Gambar 3.55 Pencarian Data Anggaran Belanja Triwulan Sub Unit

- Contoh kata pencarian yaitu 'pelayanan mahasiswa'. Setelah memasukan kata kunci tersebut, tekan tombol **Cari** untuk melakukan pencarian per baris data.

Pos		Nama Kegiatan	Sumber Dana	Total Pegawai	Sisa Pegawai	Total Barang	Sisa Barang	Total Ji	Total RI	Sisa Alokasi
	☒	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		pelayanan mahasiswa								
		Manusia								
10	☐	Kegiatan Sumberdaya Manusia Multi Kampus ITB Cirebon (R17)			500,000					500,000
11	☐	Lembaga TPB	BUKAN_PNBP		500,000					500,000
12	☐	Operasi dan Pemeliharaan							8,721,060	
13	☐	Operasional							8,721,060	
14	☐	Jasa Outsourcing							8,721,060	
15	☐	Lembaga TPB	BUKAN_PNBP						8,721,060	
16	☐	Pelayanan Mahasiswa				14,335,000			37,035,000	75,000
	☐	Total		37,000,000	6,380,000	23,171,088	30,141,712		122,092,148	197,624,912

Gambar 3.56 Pencarian Data Anggaran Belanja Triwulan Sub Unit per Baris

9. Tombol **Filter** untuk mengurutkan seluruh data secara grup yang mengandung kata kunci yang dicari.

Pos		Nama Kegiatan	Sumber Dana	Total Pegawai	Sisa Pegawai	Total Barang	Sisa Barang	Total Ji	Total RI	Sisa Alokasi
	☒	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		pelayanan mahasiswa								
		Cirebon (R17)								
9	☐	Operasi dan Pemeliharaan								
10	☐	Operasional								
11	☐	Jasa Outsourcing								
12	☐	Pelayanan Mahasiswa								
13	☐	Ko-Kurikuler								
14	☐	Bantuan Kegiatan Mahasiswa Kampus ITB Cirebon (R17)								
15	☐	Bantuan Kegiatan Mahasiswa								
	☐	Total								

Gambar 3.57 Pencarian Data Anggaran Belanja Triwulan Sub Unit per Grup

10. Tombol **Clear** untuk menghapus pencarian.

11. Untuk mengisikan anggaran belanja triwulan sub unit, pilih terlebih dahulu program hingga level unit kerja. Setelah dipilih, kemudian pilih jenis belanja yang akan ditambahkan. Untuk melihat total dan sisa jenis belanja, dapat menggerakkan range slider seperti gambar di bawah ini.



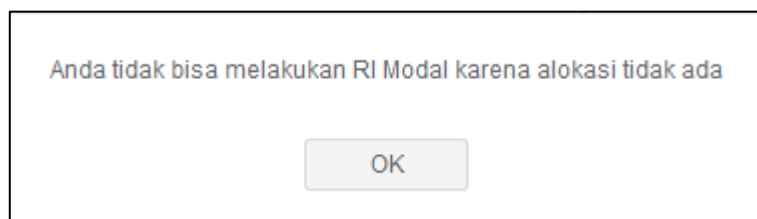
Gambar 3.58 Range Slider

12. Sebagai contoh untuk menambahkan anggaran belanja triwulan sub unit pada program PB bidang sarana dan prasarana, kegiatan administrasi dan umum, sub kegiatan sarana dan prasarana, rincian kegiatan pekerjaan perbaikan partisi ruangandan pembuatan ramp tangga kantor LTPB dan level unit Lembaga TPB, maka double klik pada kolom total jenis belanja (total pegawai/total barang/total jasa/total modal) yang berada pada level unit kerja dan memiliki anggaran seperti gambar di bawah ini.

Pos	Nama Kegiatan	Sisa Barang	Total Jasa	Sisa Jasa	Total Modal	Sisa Modal	Total RI	Sisa Alokasi
1	Kelangsungan Operasi	71,088	30,141,712	61,921,060	160,981,200		122,092,148	197,502,912
2	PB Bidang Sarana dan Prasarana					122,000		122,000
3	Administrasi dan Umum					122,000		122,000
4	Sarana dan Prasarana					122,000		122,000
5	Pekerjaan Perbaikan Partisi Ruangan dan Pembuatan Ramp Tangga Kantor LTPB					47,000		47,000
6	Lembaga TPB					47,000		47,000
	Pembuatan Jasa dan							
	Total	71,088	30,141,712	61,921,060	160,981,200	122,000	122,092,148	197,624,912

Gambar 3.59 Halaman Anggaran Belanja Triwulan Sub Unit

13. Jika menambahkan anggaran belanja triwulan sub unit dan memilih jenis belanja yang tidak ada alokasi anggarannya, maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.



Gambar 3.60 Dialog RI Jenis Belanja Tidak Ada Alokasi

14. Contoh menambahkan anggaran belanja modal, maka double klik pada kolom total modal sehingga akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.

7	Direktorat Perencanaan...	50,000,000	35,000,000	14,950,000	5,050,000	14,950,000	140,050,000
	Total	175,000,000					
No data found							
Total Belanja							

Gambar 3.61 Halaman Daftar Anggaran Belanja Triwulan Sub Unit Modal

15. Setelah tampil halaman daftar anggaran belanja triulan sub unit modal, tekan List Item untuk menambahkan item modal maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.

Pos	☐ ☒	Kode Belanja	Nama Item	Spesifikasi	Satuan
Masukan kata kunci pencarian disini Filter Cari Clear					
1	☐ ☒	11010101	Perencanaan pembangunan fisik		Suej
2	☐ ☒	11010102	Konsultan Upaya Pengelolaan Lingkungan (UKL) Dan Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL)		Suej
3	☐ ☒	11010103	Perencanaan pembangunan taman		Suej
4	☐ ☒	11010104	Perencanaan sarana dan prasarana		Suej
5	☐ ☒	11020101	Perencanaan pembangunan jalan		Suej
6	☐ ☒	11030101	Jasa konstruksi pembangunan taman		Suej

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
 1 / 103

Close EJS TreeGrid 13.3

Gambar 3.62 Halaman Daftar List Item Modal

16. Jika ingin melakukan pencarian data, masukan kata kunci pencarian pada kolom yang sudah disediakan seperti gambar di bawah ini.

Pos	☐ ☒	Kode Belanja	Nama Item	Spesifikasi	Satuan
Masukan kata kunci pencarian disini				Filter	Cari Clear
1	☐ ☒	11010101	Perencanaan pembangunan fisik		Suej
2	☐ ☒	11010102	Konsultan Upaya Pengelolaan Lingkungan (UKL) Dan Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL)		Suej
3	☐ ☒	11010103	Perencanaan pembangunan taman		Suej
4	☐ ☒	11010104	Perencanaan sarana dan prasarana		Suej
5	☐ ☒	11020101	Perencanaan pembangunan jalan		Suej
6	☐ ☒	11030101	Jasa konstruksi pembangunan taman		Suej
1 / 103 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					
Close EJS TreeGrid 13.3					

Gambar 3.63 Pencarian Data List Item Modal

17. Contoh kata kunci pencarian yaitu 'dongkrak'. Setelah memasukkan kata kunci tersebut, tekan tombol untuk melakukan pencarian per baris data.

Pos	 	Kode Belanja	Nama Item	Spesifikasi	Satuan
dongkrak Filter Cari Clear					
				garansi 1 Tahun	
67	 	529010138001	Bench Circular Table Saw	Makita 2712, 315 mm Table Site Saw 315mm Blade 1650w 110v / 240v, Depth of Cut @ 90: 85 mm Blade Diameter: 315 mm Depth of Cut @ 45: 58 mm Bore Diameter: 30 mm Bevel Angle Settings: 0 - 45 Main table: 550 x 800 mm Rear Extension: 400 x 800 mm Input Wattage: 240v / 1650w No Load Speed: 2,950 rpm Net weight: 52.9 kg Includes:315mm 40T Carbide Tipped Blade Garansi Resmi Min. 1 Tahun	Unit
68	 	529010139002	Dongkrak	Dongkrak Buaya TEKIRO model:AU-FJ0998 Kapasitas : 5 Ton Garansi Min. 1 Tahun	Unit

  4 / 103  

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

 Close EJS TreeGrid 13.3

Gambar 3.64 Pencarian Data List Item Modal per Baris

18. Tombol Filter untuk mengurutkan seluruh data secara grup yang mengandung kata kunci yang dicari.

Pos	 	Kode Belanja	Nama Item	Spesifikasi	Satuan
dongkrak Filter Cari Clear					
1	 	529010139002	Dongkrak	Dongkrak Buaya TEKIRO model:AU-FJ0998 Kapasitas : 5 Ton Garansi Min. 1 Tahun	Unit
2	 	529010139004	Dongkrak	TEKIRO Hydraulic Floor Jack	Unit

  1 / 1  

 Close EJS TreeGrid 13.3

Gambar 3.65 Pencarian Data List Item Modal per Grup

19. Tombol Clear untuk menghapus pencarian.
20. Untuk menarik seluruh data list item modal menjadi file excel, tekan  maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.

Export options [X]

Choose columns

Pos	☒
kelompok	☐
Kode Belanja	☒
Nama Item	☒
Spesifikasi	☒
Satuan	☒
Harga Satuan	☒
Kode KelBelanja	☐
Kode KelBelanja	☐

Choose rows

kelompok	☒
----------	-------------------------------------

Export options

File name:

File format:

Export selected rows only: ☐

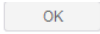
Freeze (anchor) head rows: ☐

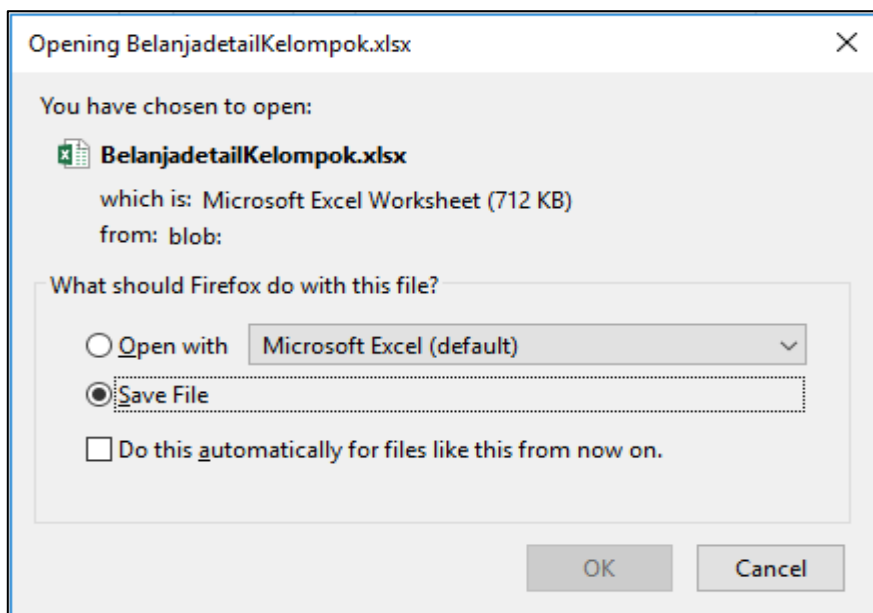
Freeze (anchor) left columns: ☐

Export also empty cells: ☐

OK Hide all Cancel

Gambar 3.66 Kolom yang Akan Diexport

21. Setelah memilih kolom yang akan diexport dan menekan tombol , maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.



Gambar 3.67 File Download Hasil Export

22. Untuk memilih item yang dibutuhkan, tekan ☐ maka secara otomatis item yang dipilih telah ditambahkan pada daftar anggaran belanja triwulan barang.
23. Setelah memilih item barang yang akan ditambahkan, lalu tekan untuk kembali ke halaman daftar anggaran belanja triwulan sub unit seperti gambar di bawah ini.

No		Kode Sumberdana	Nama Item	Spesifikasi	Harga Satuan	Satuan
1	☐	722	Perbaikan peralatan		100,000	Suej
2	☐	722	Oven listrik	Oven Kirin KBO-250RA - Kapasitas 25lt - Dinding berlapis ganda - Pemanas atas dan bawah - timer 60 menit - rotisserie function - body anti karat - daya listrik atas: 500w - daya listrik bawah: 500w - dimensi ruang pembakaran 28x31x24cm - berat 12kg Garansi Min. 1 Tahun	1,122,000	Unit
			Total Belanja			

Close List Item EJS TreeGrid 13.3

Gambar 3.68 Halaman Daftar Anggaran Belanja Triwulan Modal

24. Setelah nama item sudah ditambahkan, untuk menambahkan anggaran belanja geser terlebih dahulu range slider untuk mengisikan volume pada setaip bulan (triwulan).



Gambar 3.69 Range Slider

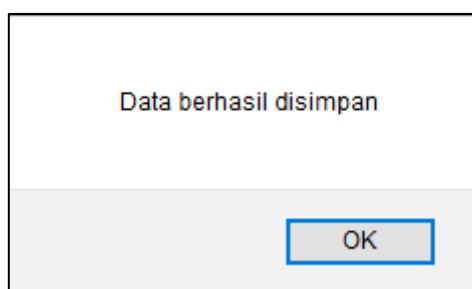
25. Untuk mengisi volume dari setiap item, double klik pada kolom volume dari setiap item dan bulan yang akan diisikan volumenya seperti gambar di bawah ini.

No		Kode Sumberdana	Nama Item	Oktober		November			
No				RA	Pilah	Volume	Total	FRA	Pilah
1		722	Perbaikan peralatan	☐	☐	50	5000000	☐	☐
2		722	Oven listrik	☐	☐	1	1122000	☐	☐
			Total Belanja				22,645,600		

Close List Item EJS TreeGrid 13.3

Gambar 3.70 Halaman Tambah Volume Anggaran Belanja Triwulan Modal

26. Setelah selesai menambahkan volume pada item barang, tekan  untuk melakukan penyimpanan sehingga muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.



Gambar 3.71 Dialog Data Berhasil Disimpan

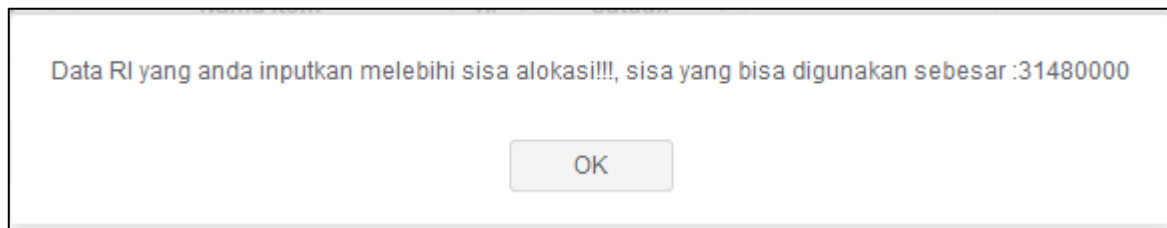
27. Setelah ditambahkan anggaran belanja triwulan sub unit modal, maka tampilan halaman menjadi seperti gambar di bawah ini.

Home Rencana Kerja Anggaran Laporan User Logout										
2015 2016 2017 2018 2019										
Pos		Nama Kegiatan	g	Sisa Barang	Total Jasa	Sisa Jasa	Total Modal	Sisa Modal	Total RI	Sisa Alokasi
	☒	x		x	x	x	x	x	x	x
Masukan kata kunci pencarian disini Filter Cari Clear										
9	☐	Direktorat Perencan...		28,000	7,972,000	15,075,000	4,925,000	23,250,000	76,750,000	63,853,000
10	☐	Operasi dan Pemeliharaan		32,500	11,267,500	14,950,000	5,050,000	48,378,000	1,622,000	87,060,500
11	☐	Pemeliharaan Mesin dan Peralatan		32,500	11,267,500	14,950,000	5,050,000	48,378,000	1,622,000	87,060,500
12	☐	Pelaksanaan Pemeliharaan Mesin dan Peralatan Kantor		32,500	11,267,500	14,950,000	5,050,000	48,378,000	1,622,000	87,060,500
13	☐	Direktorat Perencan...								100,000,000
14	☐	Direktorat Perencan...		32,500	11,267,500	14,950,000	5,050,000	48,378,000	1,622,000	87,060,500
Total				38,050	19,390,950	31,775,000	20,225,000	71,628,000	78,372,000	231,467,050

Pengajuan Rencana Implementasi EJS TreeGrid 13.3

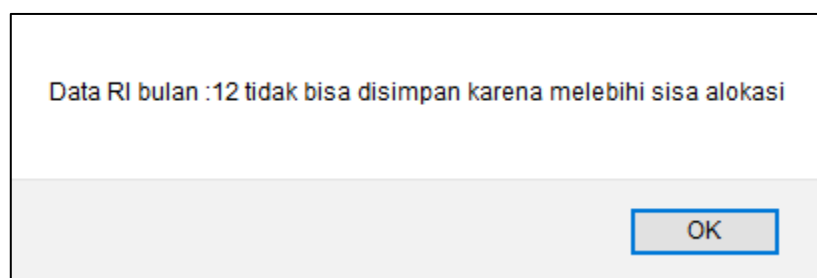
Gambar 3.72 Halaman Anggaran Belanja Triwulan Sub Unit

28. Jika menginputkan anggaran melebihi sisa alokasi, maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.



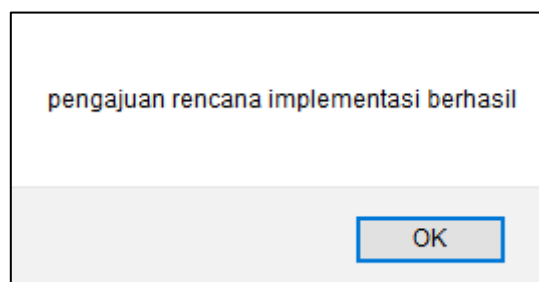
Gambar 3.73 Dialog Data RI Melebihi Sisa Alokasi

29. Jika memiliki list item lebih dari 1 dan menginputkan anggaran melebihi sisa alokasi, maka saat melakukan penyimpanan akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.



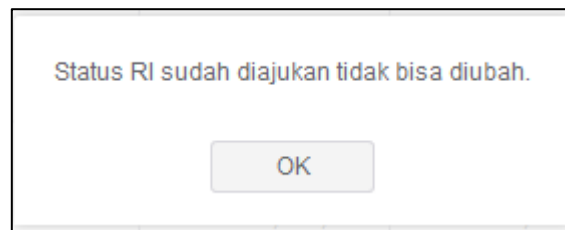
Gambar 3.74 Dialog Data RI Tidak Bisa Disimpan

30. Lakukan hal yang sama jika ingin menambahkan anggaran pada belanja pegawai, jasa dan modal selama dari setiap level unit kerja untuk jenis belanja ada sisa anggarannya.
31. Untuk jenis belanja barang, jasa dan modal, saat menambahkan anggaran yang diisikan hanya volume saja. Untuk jenis belanja pegawai, yang diisikan yaitu harga, satuan dan volume.
32. Setelah menambahkan anggaran belanja triwulanan, langkah selanjutnya yaitu melakukan pengajuan rencana implementasi. Tekan Pengajuan Rencana Implementasi, maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.



Gambar 3.75 Dialog Pengajuan Rencana Implementasi Berhasil

33. Jika ingin melakukan perubahan anggaran setelah melakukan pengajuan rencana implementasi, maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.



Gambar 3.76 Dialog Status RI Sudah Diajukan

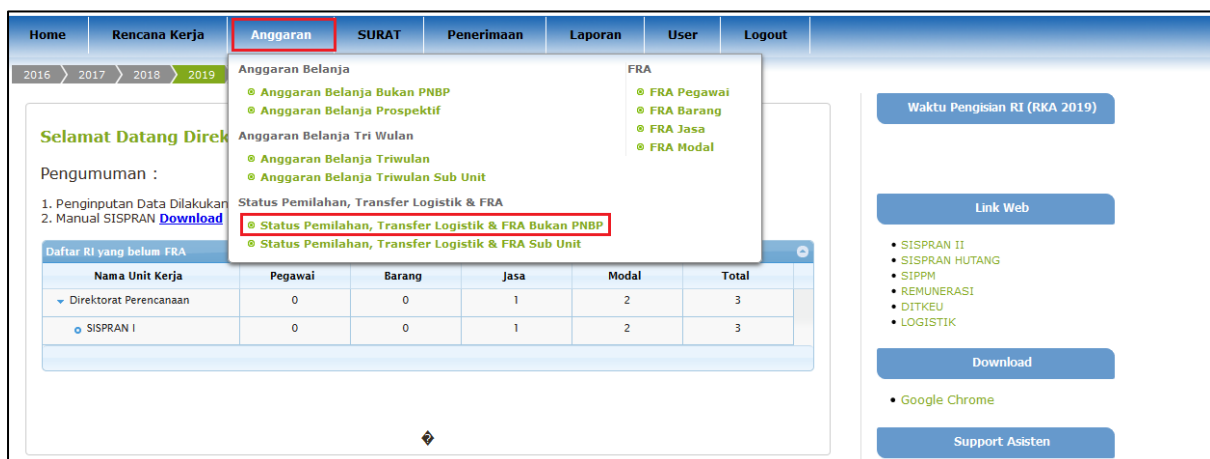
3.3 Status Pemilahan, Transfer Logistik & FRA

Status Pemilahan, Transfer Logistik & FRA terdapat 2 pilihan yaitu:

3.3.1 Status Pemilahan, Transfer Logistik & FRA Bukan PNB

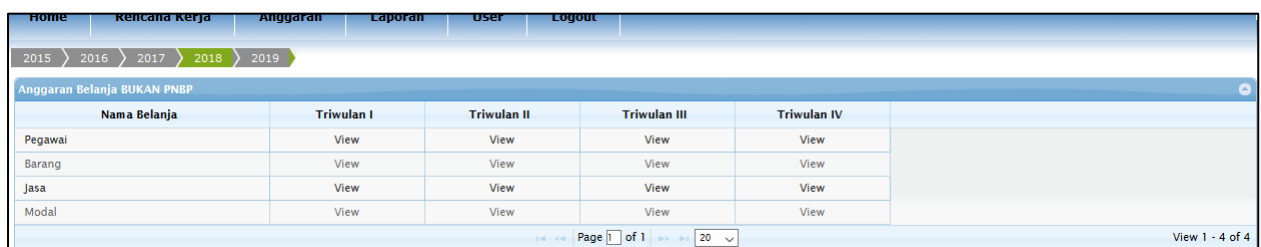
Berikut ini langkah-langkah untuk melihat status pemilahan, transfer logistik & FRA Bukan PNB, antara lain:

1. Pilih menu **Anggaran** → **Status Pemilahan, Transfer Logistik & FRA Bukan PNB**



Gambar 3.77 Menu Status Pemilahan, Transfer Logistik & FRA Bukan PNB

2. Setelah memilih menu status pemilahan, transfer logistik & FRA bukan PNB, maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.



Gambar 3.78 Halaman Status Pemilahan, Transfer Logistik & FRA Bukan PNB

3. Untuk melihat detail data anggaran belanja Bukan PNB, pilih data terlebih dahulu. Data yang dipilih ditandai dengan baris berwarna kuning seperti gambar di bawah ini.

2015	2016	2017	2018	2019
Anggaran Belanja BUKAN PNBP				
Nama Belanja	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV
Pegawai	View	View	View	View
Barang	View	View	View	View
Jasa	View	View	View	View
Modal	View	View	View	View

Page 1 of 1 20 View 1 - 4 of 4

Gambar 3.79 Pilih Data

- Setelah data **nama belanja** dipilih, double klik **View** yang berada pada kolom **Triwulan** maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini. Contoh nama belanja barang, triwulan I.

Home

Rencana Kerja

Anggaran

Laporan

User

Logout

2015

2016

2017

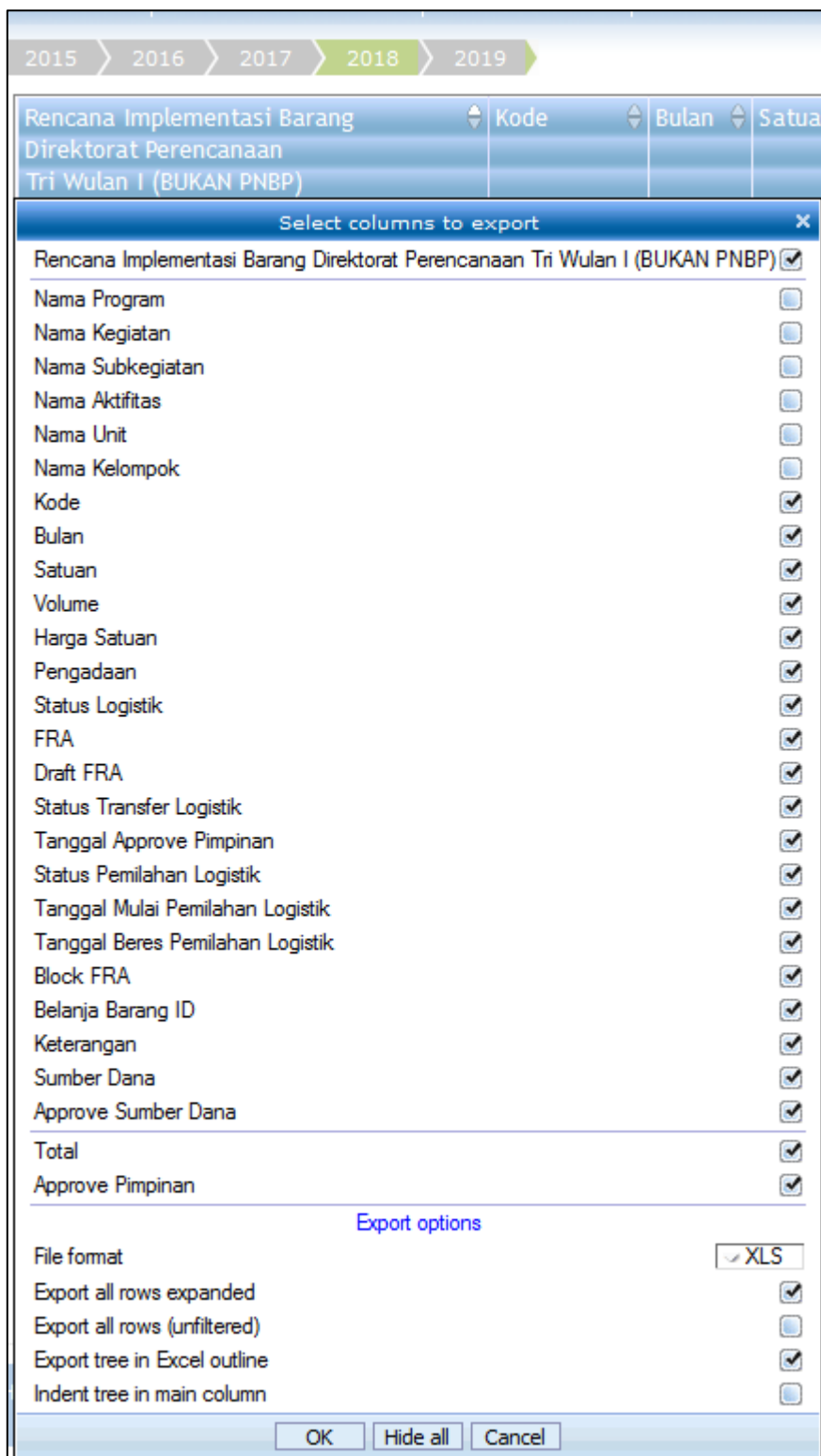
2018

2019

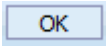
Rencana Implementasi Barang	Kode	Bulan	Satuan	Volume	Harga Satuan	Pengadaan	Status Logistik	FRA	Draft FRA	Status Transfer Logistik	Tanggal Approve Pimpinan	Total	Approve Pimpinan
Direktorat Perencanaan													
Tri Wulan I (BUKAN PNBP)													
Kelangsungan Operasi												50,655,860	
Administrasi dan Umum												50,655,860	
Administrasi												5,616,800	
Administrasi Kantor												5,616,800	
Direktorat Perencanaan												5,616,800	
Bahan Bakar Minyak												616,800	
Bensin Pertamina Plus (Spesifikasi : Pertamina Plus)	302010010001	1	Liter	16	12,850	Unitkerja	Approve				08-JAN-18	205,600	
Bensin Pertamina Plus (Spesifikasi : Pertamina Plus)	302010010001	2	Liter	16	12,850	Unitkerja	Approve				08-JAN-18	205,600	
Bensin Pertamina Plus (Spesifikasi : Pertamina Plus)	302010010001	3	Liter	16	12,850	Unitkerja	Approve				08-JAN-18	205,600	
Makanan dan Bahan Makanan												5,000,000	
Paket Konsumsi (Spesifikasi : Konsumsi)	103060023002	1	Paket	500	10,000	Unitkerja	Approve				08-JAN-18	5,000,000	
Monitoring dan Evaluasi												23,851,400	
Monitoring dan Evaluasi Anggaran												23,851,400	
Direktorat Perencanaan												23,851,400	
ATK dan Benda Pos												6,348,900	
Odner (Spesifikasi : Bantex PP Lever Arch File Ref. 1456 Size Folio Capacity 7 cm Warna 01 (Bru) 1 Dus = 15 Order)	537080003030	1	Dus	15	423,260	Unitkerja	Approve				08-JAN-18	6,348,900	
Makanan dan Bahan												15,000,000	
Total												50,655,860	

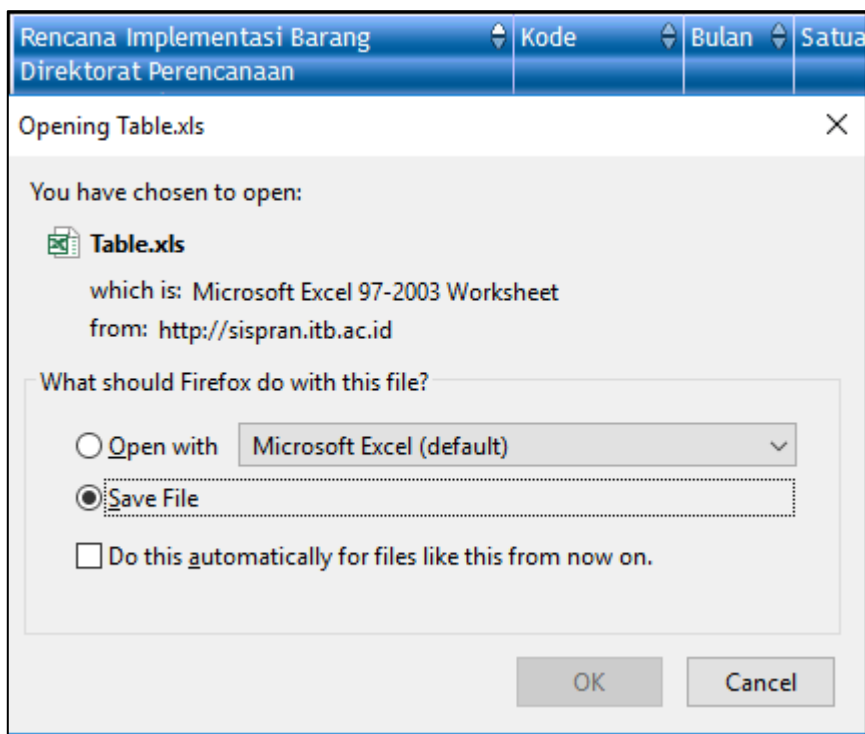
Gambar 3.80 Halaman Rencana Implementasi Barang Triwulan I Bukan PNBP

- Untuk menarik seluruh data menjadi file excel, tekan  maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.



Gambar 3.81 Kolom yang Akan Diexport

6. Setelah memilih kolom yang akan diexport dan menekan tombol , maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.

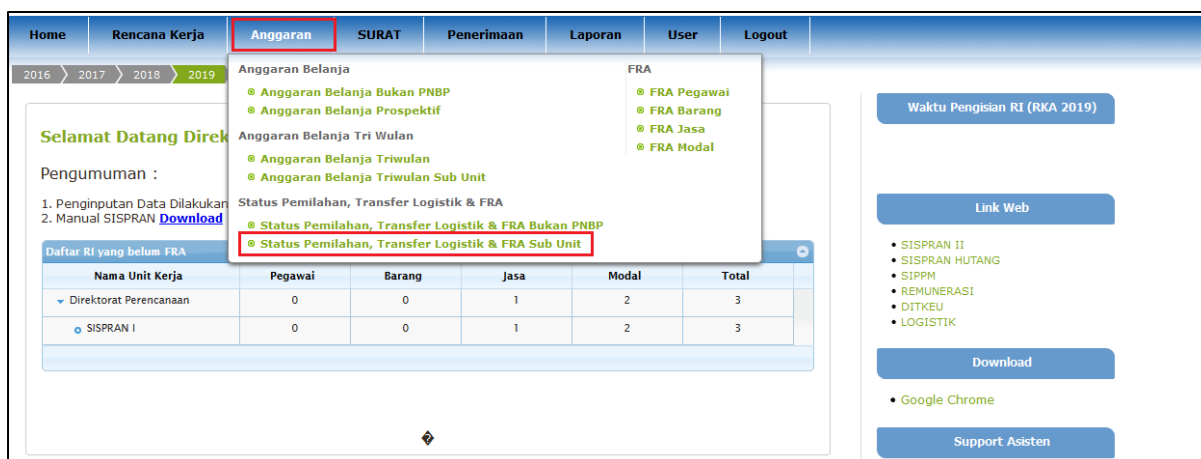


Gambar 3.82 File Download Rencana Implementasi Barang Unit Kerja

3.3.2 Status Pemilahan, Transfer Logistik & FRA Sub Unit

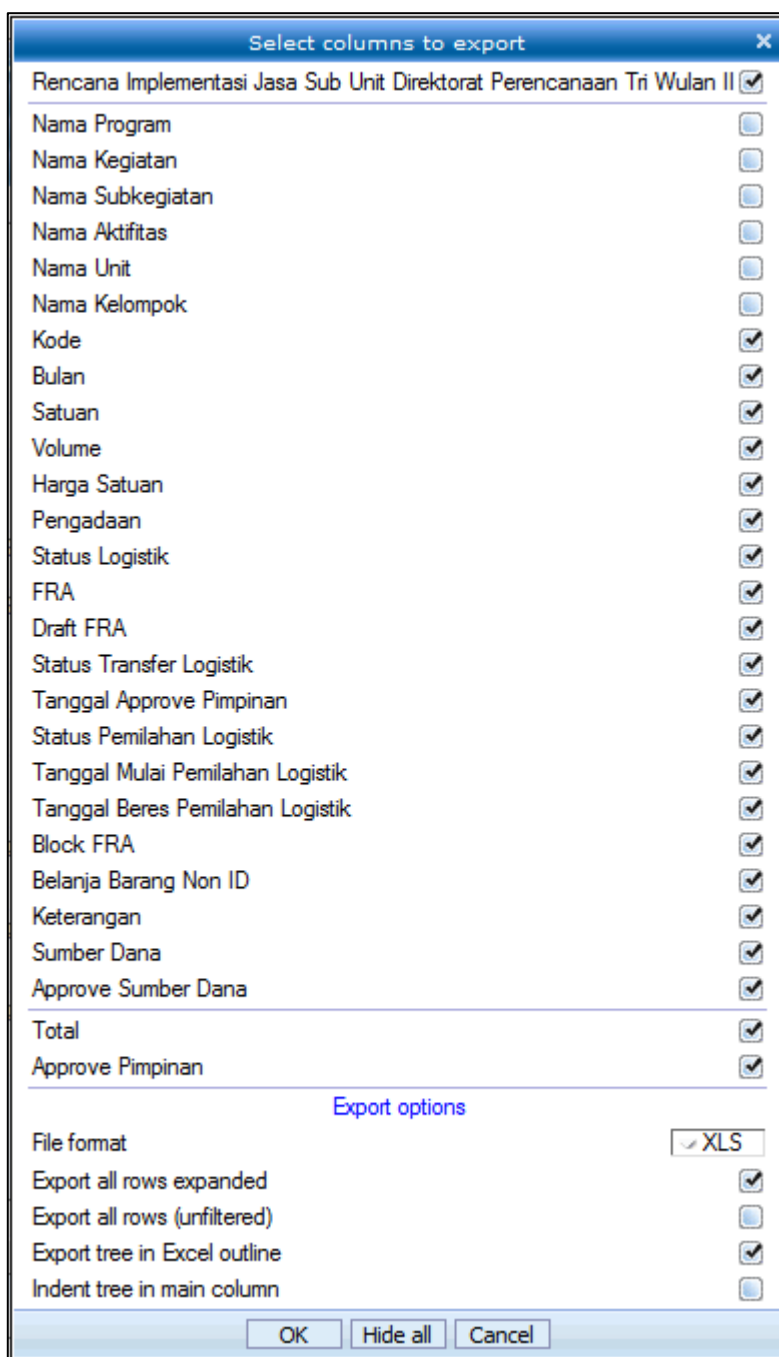
Berikut ini langkah-langkah untuk melihat status pemilahan, transfer logika & FRA sub unit, antara lain:

1. Pilih menu **Anggaran** → **Status Pemilahan, Transfer Logistik & FRA Sub Unit**

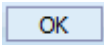


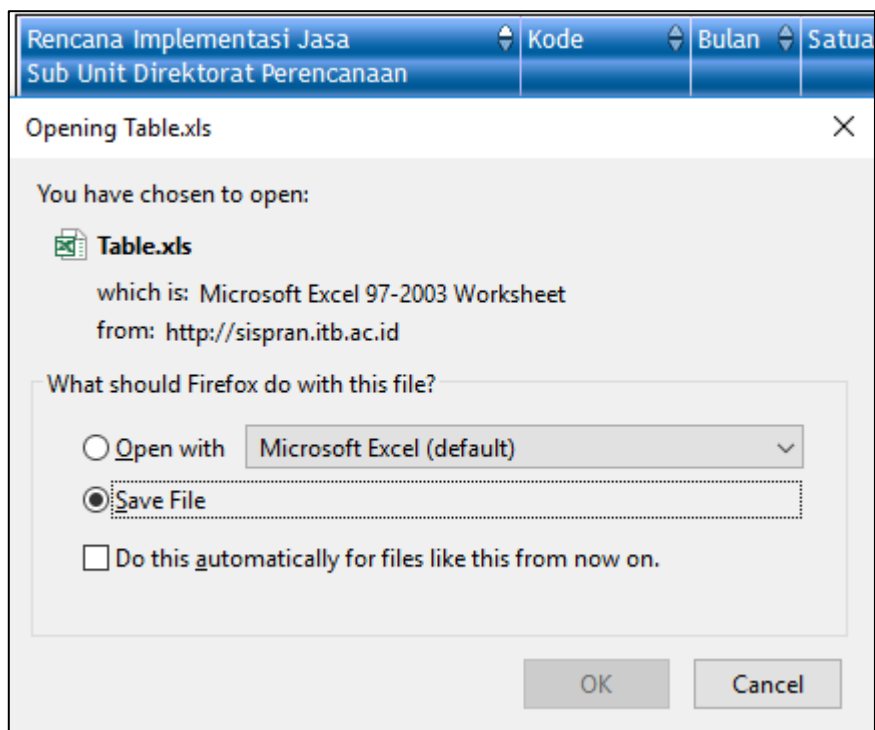
Gambar 3.83 Menu Status Pemilahan, Transfer Logistik & FRA Sub Unit

2. Setelah memilih menu status pemilahan, transfer logistik & FRA sub unit, maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.



Gambar 3.87 Kolom yang Akan Diexport

6. Setelah memilih kolom yang akan diexport dan menekan tombol , maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.



Gambar 3.88 File Download Rencana Implementasi Jasa Sub Unit

3.4 FRA

Menu FRA berfungsi untuk membuat formulir realisasi anggaran pada setiap unit kerja.

Catatan:

Untuk pengajuan FRA jenis belanja **Pegawai**, harus memenuhi 2 syarat yaitu:

1. Sudah ada approve pimpinan unit kerja terkait
2. Sudah dipilah dan disetujui sumber dana

Untuk pengajuan FRA jenis belanja **Barang, Jasa** dan **Modal**, harus memenuhi 3 syarat yaitu:

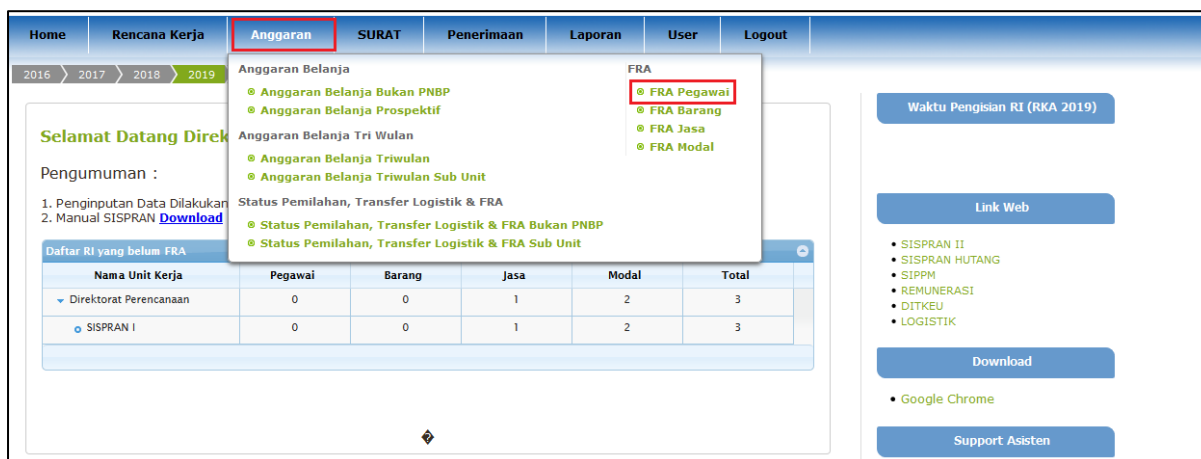
1. Sudah ada approve pimpinan unit kerja terkait
2. Sudah dipilah dan disetujui sumber dana
3. Sudah disetujui jalur pengadaan oleh Logistik

FRA terdapat 4 pilihan yaitu:

3.4.1 FRA Pegawai

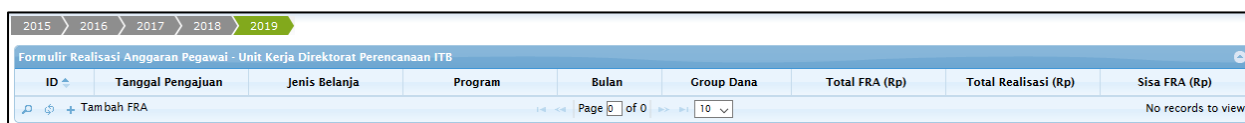
Berikut ini langkah-langkah untuk mengajukan FRA pegawai, antara lain:

1. Pilih menu **Anggaran → FRA Pegawai**



Gambar 3.89 Menu FRA Pegawai

- Setelah memilih menu FRA pegawai, maka akan muncul halaman seperti gambar di bawah ini.



Gambar 3.90 Halaman FRA Pegawai

- Untuk menambahkan FRA pegawai, tekan **+ Tambah FRA** maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.

Gambar 3.91 Tambah Data FRA Pegawai

- Kemudian pilih program, sumber dana dan bulan sesuai dengan kebutuhan. Setelah memasukan data pada form penerbitana FRA, tekan **Proses** maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini. Contoh program **administrasi dan umum**, sumberdana **Bukan PNPB** dan bulan **Oktober**.

2015 > 2016 > 2017 > 2018 > 2019

Formulir Realisasi Anggaran Pegawai - Unit Kerja Direktorat Perencanaan ITB



**FORMULIR REALISASI ANGGARAN (FRA)
BELANJA PEGAWAI
KELANGSUNGAN OPERASI
SISPRAN ITB**

Kode & Nama Unit Kerja : Direktorat Perencanaan
Bulan : Oktober
Tgl Pengajuan : 01-11-18

**PENYELENGGARAAN KEGIATAN DAN
USAHA PENDIDIKAN TINGGI**
Form : 1 - A

a. Total Anggaran Tahun 2019 (RKA) Belanja Pegawai		: Rp. 275.000.000
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. 275.000.000

NO	NAMA AKUN / KEGIATAN	BELANJA PEGAWAI	SUMBER DANA
		TOTAL (Rp)	BUKAN PNBP (Rp)
1	Pendidikan	0	0
2	Penelitian	0	0
3	Pengabdian Pada Masyarakat	0	0
4	Pendukung Akademik	0	0
5	Pelayanan Mahasiswa	0	0
6	Operasi dan Pemeliharaan	0	0
7	Administrasi dan Umum	0	0
8	Beasiswa	0	0
9	Kemitraan dan Auxiliary Business	0	0
Jumlah		0	0
Terbilang		<i>Rupiah</i>	

Kasie Monitoring & Evaluasi Anggaran	Catatan - catatan:	Direktur Kepegawaian	Penanggungjawab FRA Direktur Perencanaan
Fitta Faridha, SE Direktur Keuangan	Kasubdit. Monitoring dan Konsolidasi		
Dr. Idam Arif	Siti Aminah, SE	Suharto, S.H.	Ir. R. Triyogo Atmodipero, M.Des.SC

Gambar 3.92 Halaman Formulir Realisasi Anggaran Pegawai Form 1-A

- Untuk mengisi form 1-A, pilih nama akun/kegiatan yang akan ditambahkan anggaran belanja barangnya dengan cara diklik pada nama akun/kegiatan tersebut sehingga akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini. Contoh nama akun/kegiatan yang dipilih yaitu **administrasi dan umum**.

2015 > 2016 > 2017 > 2018 > 2019

Formulir Realisasi Anggaran Pegawai - Unit Kerja Direktorat Perencanaan ITS

Rekap Rencana Implementasi

Draft Anggaran Belanja Triwulan Pegawai Bulan Oktober Unitkerja Direktorat Perencanaan

Nama	Kelompok Belanja	Satuan	Volume	Harga	Total	Ajukan
▼ Kelangsungan Operasi					61.625.000	
▼ Administrasi dan Umum					61.625.000	
▼ Administrasi					61.625.000	
• PELAKSANAAN ADMINISTRASI BELANJA PEGAWAI	Honorarium Anggota Tim Penyusun Dokumen	Orang Bulan		750.000	2.250.000	☐
• PELAKSANAAN ADMINISTRASI BELANJA PEGAWAI	Honorarium Pengajar Ujian Dinas	Orang Jam	17,00	650.000	11.050.000	☐
• PELAKSANAAN ADMINISTRASI BELANJA PEGAWAI	Honorarium Pengelola Pengadaan Barang / Jasa	Orang Bulan	25,00	1.125.000	28.125.000	☐
• PELAKSANAAN ADMINISTRASI BELANJA PEGAWAI	Honorarium satgas khusus	Orang Bulan	10,00	1.045.000	10.450.000	☐
• PELAKSANAAN ADMINISTRASI BELANJA PEGAWAI	Uang Harian Fullday/halfday	Orang Hari	5,00	200.000	1.000.000	☐
• PELAKSANAAN ADMINISTRASI BELANJA PEGAWAI	Honorarium Auditor	Orang Bulan	7,00	1.250.000	8.750.000	☐

Simpan Batal

Gambar 3.93 Draft Anggaran Belanja Triwulan Pegawai

6. Setelah muncul draft anggaran belanja triwulan barang, ceklis item belanja yang akan di FRA-kan  pada kolom ajukan seperti gambar di bawah ini.

2015 > 2016 > 2017 > 2018 > 2019

Formulir Realisasi Anggaran Pegawai - Unit Kerja Direktorat Perencanaan ITS

Rekap Rencana Implementasi

Draft Anggaran Belanja Triwulan Pegawai Bulan Oktober Unitkerja Direktorat Perencanaan

Nama	Kelompok Belanja	Satuan	Volume	Harga	Total	Ajukan
▼ Kelangsungan Operasi					61.625.000	
▼ Administrasi dan Umum					61.625.000	
▼ Administrasi					61.625.000	
• PELAKSANAAN ADMINISTRASI BELANJA PEGAWAI	Honorarium Anggota Tim Penyusun Dokumen	Orang Bulan		750.000	2.250.000	☒
• PELAKSANAAN ADMINISTRASI BELANJA PEGAWAI	Honorarium Pengajar Ujian Dinas	Orang Jam	17,00	650.000	11.050.000	☒
• PELAKSANAAN ADMINISTRASI BELANJA PEGAWAI	Honorarium Pengelola Pengadaan Barang / Jasa	Orang Bulan	25,00	1.125.000	28.125.000	☒
• PELAKSANAAN ADMINISTRASI BELANJA PEGAWAI	Honorarium satgas khusus	Orang Bulan	10,00	1.045.000	10.450.000	☒
• PELAKSANAAN ADMINISTRASI BELANJA PEGAWAI	Uang Harian Fullday/halfday	Orang Hari	5,00	200.000	1.000.000	☒
• PELAKSANAAN ADMINISTRASI BELANJA PEGAWAI	Honorarium Auditor	Orang Bulan	7,00	1.250.000	8.750.000	☒

Simpan Batal

Gambar 3.94 Ceklis Rincian Kegiatan Belanja Pegawai

7. Setelah menceklis rincian kegiatan, kemudian tekan [Simpan](#) maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.

2015 2016 2017 2018 2019

Formulir Realisasi Anggaran Pegawai - Unit Kerja Direktorat Perencanaan ITB



**FORMULIR REALISASI ANGGARAN (FRA)
BELANJA PEGAWAI
KELANGSUNGAN OPERASI
SISPRAN ITB**

Kode & Nama Unit Kerja : Direktorat Perencanaan
Bulan : Oktober
Tgl Pengajuan : 01-11-18

PENYELENGGARAAN KEGIATAN DAN USAHA PENDIDIKAN TINGGI
Form : 1 - A

[Ajukan](#)

a. Total Anggaran Tahun 2019 (RKA) Belanja Pegawai		: Rp. 275.000.000
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. 275.000.000

NO	NAMA AKUN / KEGIATAN	BELANJA PEGAWAI TOTAL (Rp)	SUMBER DANA BUKAN PNB (Rp)
1	Pendidikan	0	0
2	Penelitian	0	0
3	Pengabdian Pada Masyarakat	0	0
4	Pendukung Akademik	0	0
5	Pelayanan Mahasiswa	0	0
6	Operasi dan Pemeliharaan	0	0
7	Administrasi dan Umum	61.625.000	61.625.000
8	Beasiswa	0	0
9	Kemitraan dan Auxiliary Business	0	0
Jumlah		61.625.000	61.625.000

Terbilang Enam Puluh Satu Juta Enam Ratus Dua Puluh Lima Ribu Rupiah

Kasie Monitoring & Evaluasi Anggaran	Catatan - catatan:	Direktur Kepegawaian	Penanggungjawab FRA Direktur Perencanaan
Fitta Faridha, SE Direktur Keuangan	Kasubdit. Monitoring dan Konsolidasi		
Dr. Idam Arif	Siti Aminah, SE	Suharto, S.H.	Ir. R. Triyogo Atmodipoeoro, M.Des.SC

[Close](#)

Gambar 3.95 Halaman Hasil Formulir Realisasi Anggaran Pegawai Form 1-A

8. Jika ingin menghapus data fra, klik nama akun/kegiatan kemudian unceklis pada data yang akan di hapus pada form 1-A kemudian tekan [Simpan](#) seperti gambar di bawah ini.

2015 > 2016 > 2017 > 2018 > 2019

Formulir Realisasi Anggaran Pegawai - Unit Kerja Direktorat Perencanaan ITS

Rekap Rencana Implementasi

Draft Anggaran Belanja Triwulan Pegawai Bulan Oktober Unitkerja Direktorat Perencanaan

Nama	Kelompok Belanja	Satuan	Volume	Harga	Total	Ajukan
▼ Kelangsungan Operasi					61.625.000	
▼ Administrasi dan Umum					61.625.000	
▼ Administrasi					61.625.000	
• PELAKSANAAN ADMINISTRASI BELANJA PEGAWAI	Honorarium Anggota Tim Penyusun Dokumen	Orang Bulan		750.000	2.250.000	☒
• PELAKSANAAN ADMINISTRASI BELANJA PEGAWAI	Honorarium Pengajar Ujian Dinas	Orang Jam	17,00	650.000	11.050.000	☒
• PELAKSANAAN ADMINISTRASI BELANJA PEGAWAI	Honorarium Pengelola Pengadaan Barang / Jasa	Orang Bulan	25,00	1.125.000	28.125.000	☒
• PELAKSANAAN ADMINISTRASI BELANJA PEGAWAI	Honorarium satgas khusus	Orang Bulan	10,00	1.045.000	10.450.000	☒
• PELAKSANAAN ADMINISTRASI BELANJA PEGAWAI	Uang Harian Fullday/halfday	Orang Hari	5,00	200.000	1.000.000	☐
• PELAKSANAAN ADMINISTRASI BELANJA PEGAWAI	Honorarium Auditor	Orang Bulan	7,00	1.250.000	8.750.000	☒

Simpan Batal

Gambar 3.96 Unceklis Rincian Kegiatan Belanja Pegawai

9. Setelah diisi data pada formulir realisasi anggaran, tekan tombol **Ajukan** maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.

2015 > 2016 > 2017 > 2018 > 2019

Formulir Realisasi Anggaran Pegawai - Unit Kerja Direktorat Perencanaan ITS

ID	Tanggal Pengajuan	Jenis Belanja	Program	Bulan	Group Dana	Total FRA (Rp)	Total Realisasi (Rp)	Sisa FRA (Rp)
146309	01-NOV-18	Pegawai	Kelangsungan Operasi	Oktober	BUKAN_PNBP	60.625.000	0	0

< > Page 1 of 1 View 1 - 1 of 1

Gambar 3.97 Halaman FRA Pegawai (data berhasil ditambah)

10. Untuk melihat form penerbitan FRA (form 1-A), pilih data terlebih dahulu. Data yang dipilih ditandai dengan baris data berwarna kuning seperti gambar di bawah ini.

2015 > 2016 > 2017 > 2018 > 2019

Formulir Realisasi Anggaran Pegawai - Unit Kerja Direktorat Perencanaan ITS

ID	Tanggal Pengajuan	Jenis Belanja	Program	Bulan	Group Dana	Total FRA (Rp)	Total Realisasi (Rp)	Sisa FRA (Rp)
146309	01-NOV-18	Pegawai	Kelangsungan Operasi	Oktober	BUKAN_PNBP	60.625.000	0	0

< > Page 1 of 1 View 1 - 1 of 1

Gambar 3.98 Pilih Data FRA Pegawai

11. Setelah memilih data, double klik pada data yang berada di kolom **tanggal pengajuan** maka akan tampil seperti gambar di bawah ini.

2015 2016 2017 2018 2019

Formulir Realisasi Anggaran Pegawai - Unit Kerja Direktorat Perencanaan ITB

Form Penerbitan FRA



FORMULIR REALISASI ANGGARAN (FRA)
BELANJA PEGAWAI
KELANGSUNGAN OPERASI
SISPRAN ITB

Kode & Nama Unit Kerja : Direktorat Perencanaan
 Bulan : Oktober
 Tgl Pengajuan : 01-NOV-18

PENYELENGGARAAN KEGIATAN DAN USAHA PENDIDIKAN TINGGI
Form : 1 - A

a. Total Anggaran Tahun 2019 (RKA) Belanja Pegawai	: Rp. 275.000.000
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. 275.000.000

NO	NAMA AKUN / KEGIATAN	BELANJA PEGAWAI	SUMBER DANA	PENGADAAN OLEH	
		TOTAL (Rp)	BUKAN PNB (Rp)	DIT.KEPEGAWAIAN	UNITKERJA
1	Pendidikan	0	0	0	0
2	Penelitian	0	0	0	0
3	Pengabdian Pada Masyarakat	0	0	0	0
4	Pendukung Akademik	0	0	0	0
5	Pelayanan Mahasiswa	0	0	0	0
6	Operasi dan Pemeliharaan	0	0	0	0
7	Administrasi dan Umum	60.625.000	60.625.000	0	0
8	Beasiswa	0	0	0	0
9	Kemitraan dan Auxiliary Business	0	0	0	0
	Jumlah	60.625.000	60.625.000		

Terbilang Enam Puluh Juta Enam Ratus Dua Puluh Lima Ribu Rupiah

Kasie Monitoring & Evaluasi Anggaran Fitta Faridha, SE Direktur Keuangan	Catatan - catatan: Kasubdit. Monitoring dan Konsolidasi Siti Aminah, SE	Direktur Kepegawaian Suharto, S.H.	Penanggungjawab FRA Direktur Perencanaan Ir. R. Triyogo Atmodipoeiro, M.Des.SC
--	---	---	--

Cetak
Close

Gambar 3.99 Form Penerbitan FRA Pegawai Form 1-A

12. Jika ingin melihat lembar belanja, klik pada nama akun/kegiatan sehingga akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.

2015 > 2016 > 2017 > 2018 > 2019

Formulir Realisasi Anggaran Pegawai - Unit Kerja Direktorat Perencanaan ITB

Form Penerbitan FRA

Lembar Belanja

 **PROGRAM KELANGSUNGAN OPERASI
BELANJA PEGAWAI
SISPRAN ITB**

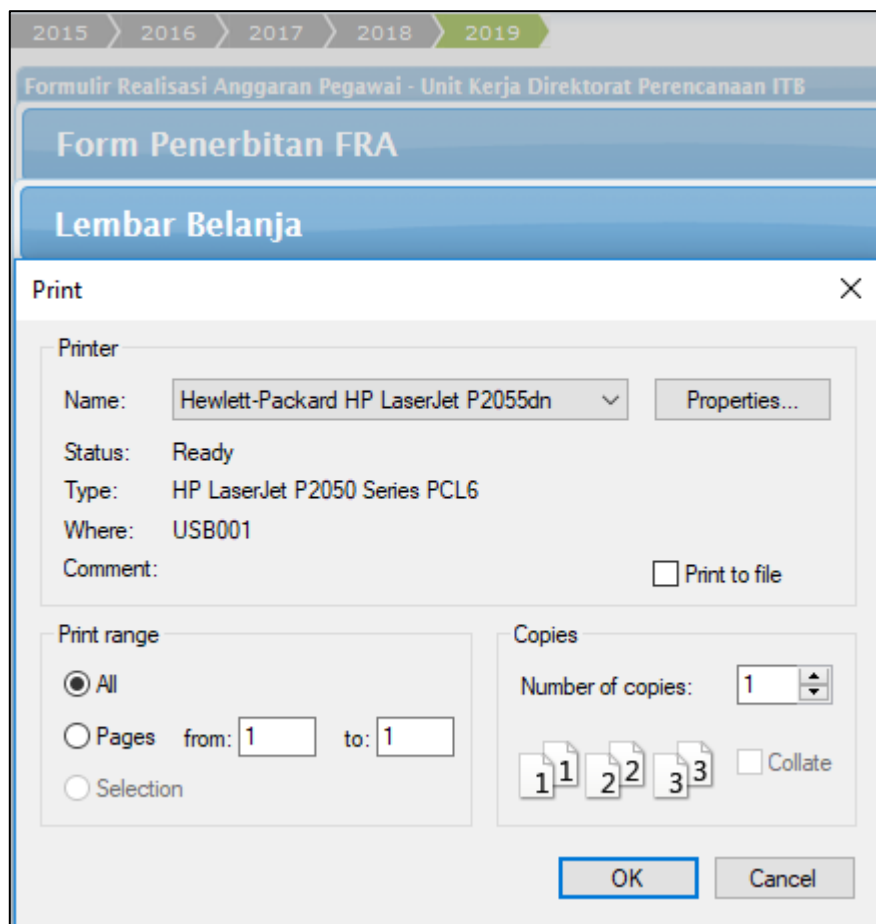
Kode & Unit Kerja : Direktorat Perencanaan
Bulan : Oktober
Tgl Pengajuan : 01-NOV-18

KEGIATAN/SUBKEGIATAN/RINCIAN SUBKEGIATAN	Lembar Belanja			
	JENIS BELANJA	VOL	HARGA SATUAN	JUMLAH
Administrasi dan Umum				60.625.000
Administrasi				60.625.000
PELAKSANAAN ADMINISTRASI BELANJA PEGAWAI				60.625.000
Direktorat Perencanaan				60.625.000
	Honorarium Auditor	7	1.250.000	8.750.000
	Honorarium satgas khusus	10	1.045.000	10.450.000
	Honorarium Pengajar Ujian Dinas	17	650.000	11.050.000
	Honorarium Pengelola Pengadaan Barang / Jasa	25	1.125.000	28.125.000
	Honorarium Anggota Tim Penyusun Dokumen	3	750.000	2.250.000
Jumlah				60.625.000

Cetak **Close**

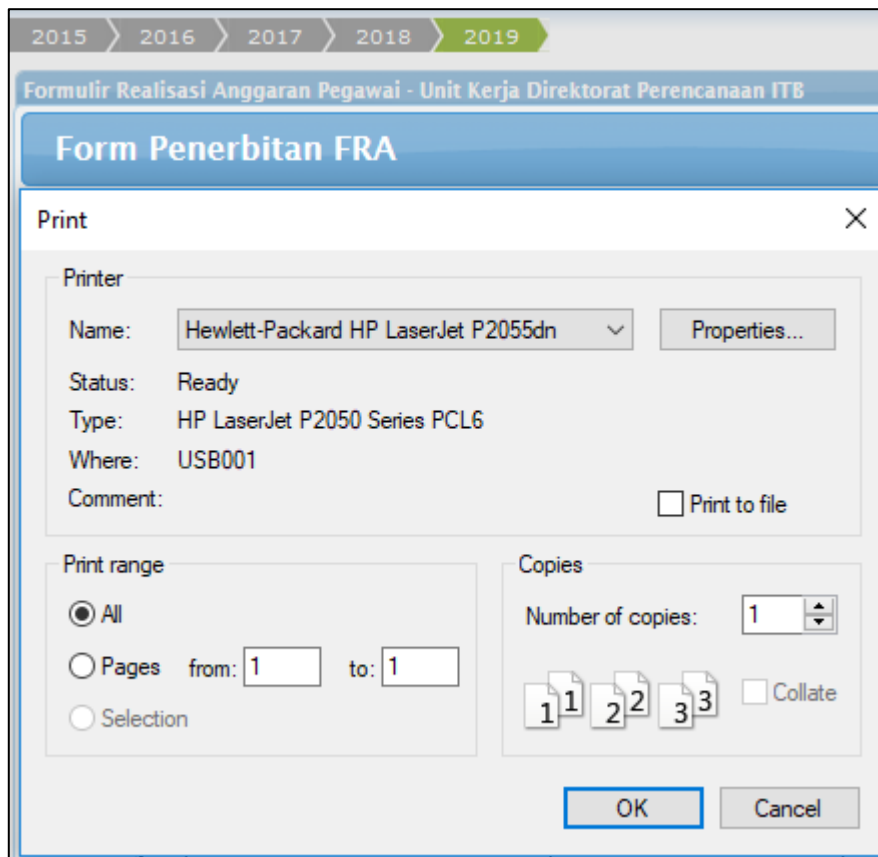
Gambar 3.100 Lembar Belanja Pegawai

13. Jika ingin mencetak lembar belanja, tekan **Cetak** maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.



Gambar 3.101 Cetak Lembar Belanja Pegawai

14. Jika ingin mencetak form penerbitan FRA, tekan Cetak maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.



Gambar 3.102 Cetak Form Penerbitan FRA Pegawai Form 1-A

15. Untuk melihat form penerbitan FRA form 1.1, double klik pada data yang berada pada kolom **jenis belanja** maka akan tampil seperti gambar di bawah ini.

2015 2016 2017 2018 2019

Formulir Realisasi Anggaran Pegawai - Unit Kerja Direktorat Perencanaan ITB

Form Penerbitan FRA Form 1.1.
✕



IMPLEMENTASI ANGGARAN UKA/UKP (FRA)
PROGRAM KELANGSUNGAN OPERASI
BELANJA PEGAWAI
SISPRAN ITB

Form : 1.1.

Kode & Unit Kerja : Direktorat Perencanaan

Bulan : Oktober

Tgl Pengajuan : 01-NOV-18

Sumber Dana : BUKAN_PNBP

NO	KEG / SUB KEGIATAN	PEGAWAI					PENGADAAN OLEH	
		URAIAN (Spek)	VOL	SATUAN	HARGA SATUAN	JUMLAH	NAMA JENIS SUMBER DANA	DIT.KEPEGAWAIAN UNITKERJA
	Administrasi dan Umum					60.625.000		
	Administrasi					60.625.000		
	Honorarium satgas khusus	10	Orang Bulan	1.045.000	10.450.000	ADO_TUPOKSI		
	Honorarium Pengajar Ujian Dinas	17	Orang Jam	650.000	11.050.000	ADO_TUPOKSI		
	Honorarium Auditor	7	Orang Bulan	1.250.000	8.750.000	ADO_TUPOKSI		
	Honorarium Pengelola Pengadaan Barang / Jasa	25	Orang Bulan	1.125.000	28.125.000	ADO_TUPOKSI		
	Honorarium Anggota Tim Penyusun Dokumen	3	Orang Bulan	750.000	2.250.000	ADO_TUPOKSI		
	Jumlah				60.625.000			

Direktur Kepegawaian

Suharto, S.H.

Penanggungjawab FRA
Direktur Perencanaan

Ir. R. Triyogo Atmodipero, M.Des.SC

Cetak
Close

Gambar 3.103 Form Penerbitan FRA Pegawai Form 1.1

16. Jika ingin mencetak form penerbitan FRA barang form 1.1, tekan Cetak maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.

2015	2016	2017	2018	2019
------	------	------	------	------

ID	Tanggal Pengajuan	Jenis Belanja	Program	Bulan	Group Dana	Total FRA (Rp)	Total Realisasi (Rp)	Sisa FRA (Rp)
146309	01-NOV-18	Pegawai	Kelangsungan Operasi	Oktober	BUKAN_PNBP	60.625.000	0	0

Page 1 of 1

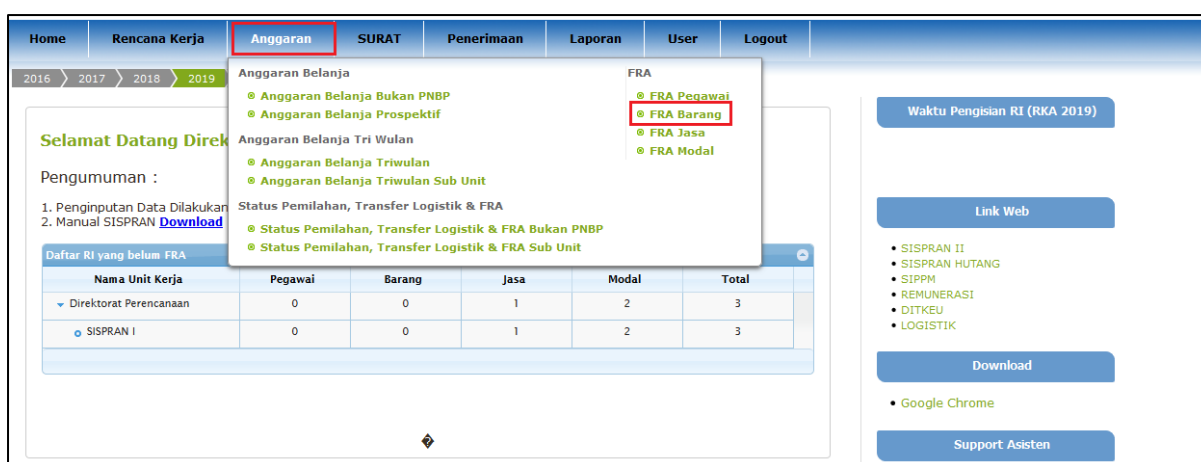
Gambar 3.106 Hasil Pencarian Data FRA Barang

19. Untuk memuat ulang halaman atau reload grid, tekan  maka tampilan halamana akan kembali seperti gambar 3.88

3.4.2 FRA Barang

Berikut ini langkah-langkah untuk mengajukan FRA barang, antara lain:

1. Pilih menu Anggaran → FRA Barang



The screenshot shows the SISPRAN I application interface. The 'Anggaran' menu is highlighted in the top navigation bar. A dropdown menu is open, showing the 'FRA' sub-menu. The 'FRA' sub-menu is highlighted, and the 'FRA Barang' option is selected. The main content area displays a table of FRA data, including columns for ID, Tanggal Pengajuan, Jenis Belanja, Program, Bulan, Group Dana, Total FRA (Rp), Total Realisasi (Rp), and Sisa FRA (Rp). The table shows data for various units and programs, including 'Kelangsungan Operasi' and 'Pegawai'.

Gambar 3.107 Menu FRA Barang

2. Setelah memilih menu FRA barang, maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.

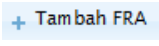
Home	Rencana Kerja	Anggaran	Laporan	User	Logout
------	---------------	----------	---------	------	--------

2015	2016	2017	2018	2019
------	------	------	------	------

ID	Tanggal Pengajuan	Jenis Belanja	Program	Bulan	Group Dana	Total FRA (Rp)	Total Realisasi (Rp)	Sisa FRA (Rp)
146226	17-OCT-18	Barang	Kelangsungan Operasi	Februari	BUKAN_PNBP	8.085.000	0	0
146228	17-OCT-18	Barang	Kelangsungan Operasi	Januari	BUKAN_PNBP	3.300.000	0	0
146246	23-OCT-18	Barang	Kelangsungan Operasi	Oktober	BUKAN_PNBP	5.284.000	0	0
146248	24-OCT-18	Barang	Kelangsungan Operasi	Oktober	BUKAN_PNBP	1.000.000	0	0
146266	30-OCT-18	Barang	Kelangsungan Operasi	Oktober	BUKAN_PNBP	20.212.500	0	0

Page 1 of 5

Gambar 3.108 Halaman FRA Barang

3. Untuk menambahkan FRA barang, tekan  maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.

Formulir Realisasi Anggaran Barang - Unit Kerja Direktorat Perencanaan ITB

Form Penerbitan FRA Program, Sumberdana dan Bulan

Kelangsungan Operasi

APBN

Oktober

Proses Batal

Gambar 3.109 Tambah Data FRA Barang

4. Kemudian pilih program, sumber dana dan bulan sesuai dengan kebutuhan. Setelah memasukkan data pada form penerbitana FRA, tekan **Proses** maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini. Contoh program **kelangsungan operasi**, sumberdana **Bukan PNBP** dan bulan **Oktober**.

FORMULIR REALISASI ANGGARAN (FRA)
BELANJA BARANG
KELANGSUNGAN OPERASI
SISPRAN ITB

Kode & Nama Unit Kerja : Direktorat Perencanaan
 Bulan : September
 Tgl Pengajuan : 12-09-18

PENYELENGGARAAN KEGIATAN DAN USAHA PENDIDIKAN TINGGI
 Form : 1 - A

Ajukan

a. Total Anggaran Tahun 2019 (RKA) Belanja Barang : Rp. 0
 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. 0

NO	NAMA AKUN / KEGIATAN	BELANJA BARANG TOTAL (Rp)	SUMBER DANA APBN (Rp)
1	Pendidikan	0	0
2	Penelitian	0	0
3	Pengabdian Pada Masyarakat	0	0
4	Pendukung Akademik	0	0
5	Pelayanan Mahasiswa	0	0
6	Operasi dan Pemeliharaan	0	0
7	Administrasi dan Umum	0	0
8	Beasiswa	0	0
9	Kemitraan dan Auxiliary Business	0	0
	Jumlah	0	0
	Terbilang Rupiah		

Kasie Monitoring & Evaluasi Anggaran : Fitta Faridha, SE
 Direktur Keuangan : Dr. Idam Arif

Catatan - catatan :
 Kasubdit. Monitoring dan Konsolidasi : Siti Aminah, SE

Direktur Logistik : Dewi Larasati, ST., MT., Ph. D.

Penanggungjawab FRA

Close

Gambar 3.110 Halaman Formulir Realisasi Anggaran Barang Form 1-A

5. Untuk mengisi form 1-A, pilih nama akun/kegiatan yang akan ditambahkan anggaran belanja barangnya dengan cara diklik pada nama akun/kegiatan tersebut sehingga akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini. Contoh nama akun/kegiatan yang dipilih yaitu **administrasi dan umum**.

Nama	Kelompok Belanja	Satuan	Volume	Harga	Total	Ajukan
▼ Kelangsungan Operasi					1.225.000	
▼ Administrasi dan Umum					1.225.000	
▼ Umum					1.225.000	
○ Pelaksanaan Kegiatan Sosial	Jangkrik ()	Ekor	100,00	5.000	500.000	☐
○ Pelaksanaan Kegiatan Sosial	Kepompong Ulat Sutra (Kualitas Premium)	Pcs	100,00	4.500	450.000	☐
○ Pelaksanaan Kegiatan Sosial	Telur lalat tentara hitam (BSF) (umur telur 3 hari, spesies : Hermetia illucens, kadar air : 60%)	Gram	10,00	27.500	275.000	☐

Gambar 3.111 Draft Anggaran Belanja Triwulan Barang

6. Setelah muncul draft anggaran belanja triwulan barang, ceklis item belanja yang akan di FRA-kan  pada kolom ajukan seperti gambar di bawah ini.

Rekap Rencana Implementasi

Draft Anggaran Belanja Triwulan Barang Bulan Oktober Unitkerja Direktorat Perencanaan

Nama	Kelompok Belanja	Satuan	Volume	Harga	Total	Ajukan
▼ Kelangsungan Operasi					1.225.000	
▼ Administrasi dan Umum					1.225.000	
▼ Umum					1.225.000	
Pelaksanaan Kegiatan Sosial	Jangkrik ()	Ekor	100,00	5.000	500.000	☒
Pelaksanaan Kegiatan Sosial	Kepompong Ulat Sutra (Kualitas Premium)	Pcs	100,00	4.500	450.000	☒
Pelaksanaan Kegiatan Sosial	Telur lalat tentara hitam (BSF) (umur telur 3 hari, spesies : Hermetia illucens, kadar air : 60%)	Gram	10,00	27.500	275.000	☒

Simpan

Batal

Gambar 3.112 Ceklis Rincian Kegiatan Belanja Barang

7. Setelah mengecek rincian kegiatan, kemudian tekan

Simpan

 maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.

Formulir Realisasi Anggaran Barang - Unit Kerja Direktorat Perencanaan ITB


**FORMULIR REALISASI ANGGARAN (FRA)
BELANJA BARANG
KELANGSUNGAN OPERASI
SISPRAN ITB**

**PENYELENGGARAAN KEGIATAN DAN
USAHA PENDIDIKAN TINGGI**
Form : 1 - A

Ajukan

Kode & Nama Unit Kerja : Direktorat Perencanaan
 Bulan : Oktober
 Tgl Pengajuan : 31-10-18

a. Total Anggaran Tahun 2019 (RKA) Belanja Barang : Rp. 105.000.000
 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. 105.000.000

NO	NAMA AKUN / KEGIATAN	BELANJA BARANG TOTAL (Rp)	SUMBER DANA BUKAN PNB (Rp)
1	Pendidikan	0	0
2	Penelitian	0	0
3	Pengabdian Pada Masyarakat	0	0
4	Pendukung Akademik	0	0
5	Pelayanan Mahasiswa	0	0
6	Operasi dan Pemeliharaan	0	0
7	Administrasi dan Umum	1.225.000	1.225.000
8	Beasiswa	0	0
9	Kemitraan dan Auxiliary Business	0	0
Jumlah		1.225.000	1.225.000

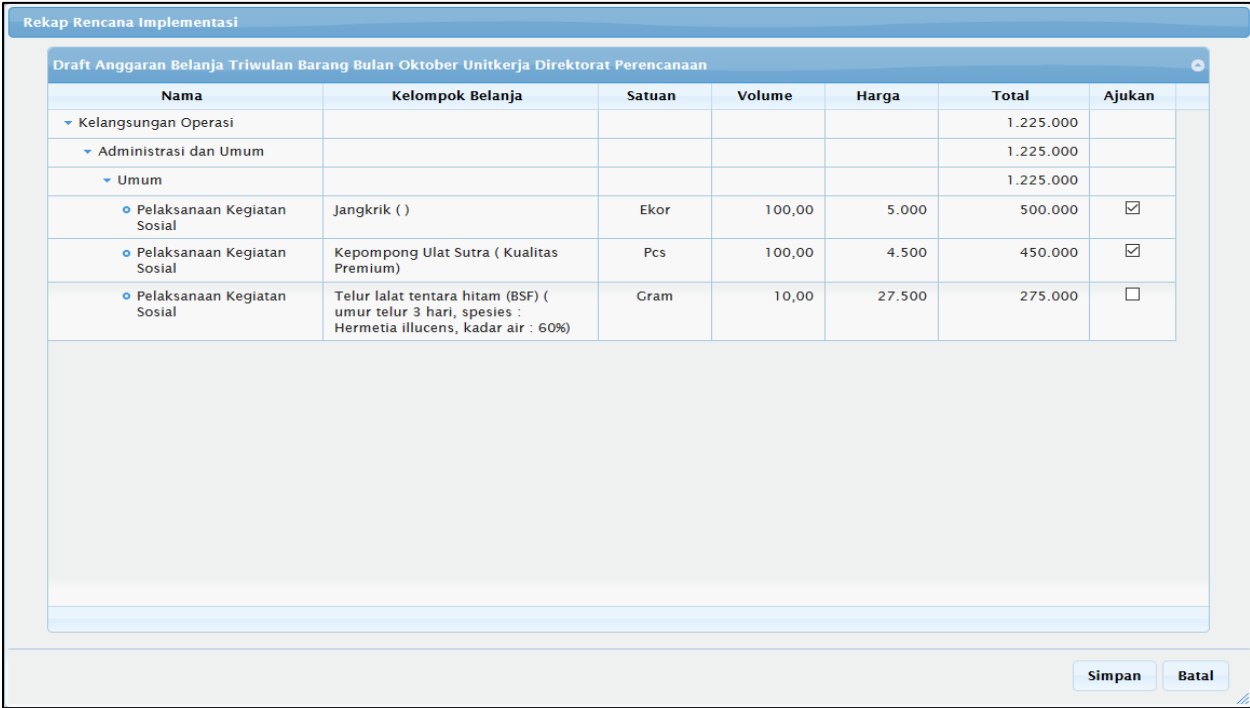
Terbilang Satu Juta Dua Ratus Dua Puluh Lima Ribu Rupiah

Kasie Monitoring & Evaluasi Anggaran	Catatan - catatan:	Direktur Logistik	Penanggungjawab FRA Direktur Perencanaan
Fitta Faridha, SE			
Direktur Keuangan	Kasubdit. Monitoring dan Konsolidasi		
Dr. Idam Arif	Siti Aminah, SE	Dewi Larasati, ST., MT., Ph. D.	Ir. R. Triyogo Atmodipoeo, M.Des.SC

Close

Gambar 3.113 Halaman Hasil Formulir Realisasi Anggaran Barang Form 1-A

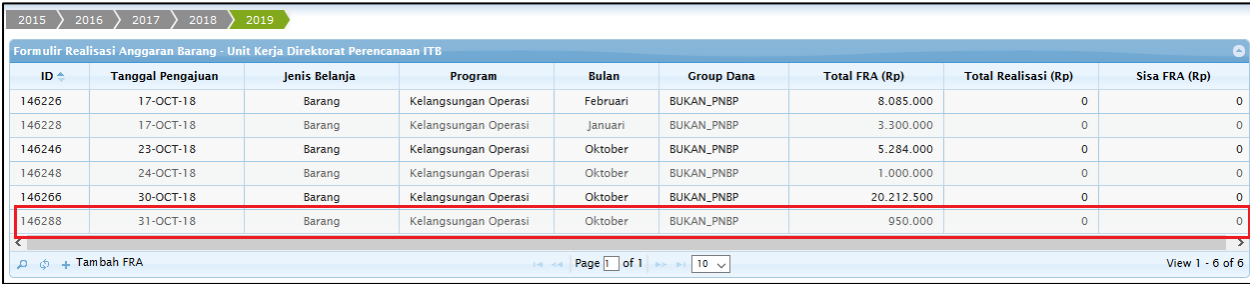
8. Jika ingin menghapus data fra, klik nama akun/kegiatan kemudian unceklis pada data yang akan di hapus pada form 1-A kemudian tekan  seperti gambar di bawah ini.



Nama	Kelompok Belanja	Satuan	Volume	Harga	Total	Ajukan
▼ Kelangsungan Operasi					1.225.000	
▼ Administrasi dan Umum					1.225.000	
▼ Umum					1.225.000	
• Pelaksanaan Kegiatan Sosial	Jangkrik ()	Ekor	100,00	5.000	500.000	☒
• Pelaksanaan Kegiatan Sosial	Kepompong Ulat Sutra (Kualitas Premium)	Pcs	100,00	4.500	450.000	☒
• Pelaksanaan Kegiatan Sosial	Telur lalat tentara hitam (BSF) (umur telur 3 hari, spesies : Hermetia illucens, kadar air : 60%)	Gram	10,00	27.500	275.000	☐

Gambar 3.114 Unceklis Rincian Kegiatan Belanja Barang

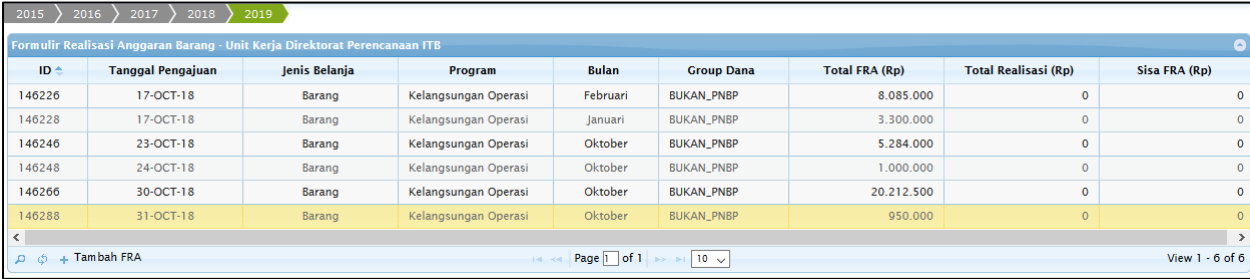
9. Setelah diisikan data pada formulir realisasi anggaran, tekan tombol  maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.



ID	Tanggal Pengajuan	Jenis Belanja	Program	Bulan	Group Dana	Total FRA (Rp)	Total Realisasi (Rp)	Sisa FRA (Rp)
146226	17-OCT-18	Barang	Kelangsungan Operasi	Februari	BUKAN_PNBP	8.085.000	0	0
146228	17-OCT-18	Barang	Kelangsungan Operasi	Januari	BUKAN_PNBP	3.300.000	0	0
146246	23-OCT-18	Barang	Kelangsungan Operasi	Oktober	BUKAN_PNBP	5.284.000	0	0
146248	24-OCT-18	Barang	Kelangsungan Operasi	Oktober	BUKAN_PNBP	1.000.000	0	0
146266	30-OCT-18	Barang	Kelangsungan Operasi	Oktober	BUKAN_PNBP	20.212.500	0	0
146288	31-OCT-18	Barang	Kelangsungan Operasi	Oktober	BUKAN_PNBP	950.000	0	0

Gambar 3.115 Halaman FRA Barang (data berhasil ditambah)

10. Untuk melihat form penerbitan FRA (form 1-A), pilih data terlebih dahulu. Data yang dipilih ditandai dengan baris data berwarna kuning seperti gambar di bawah ini.



ID	Tanggal Pengajuan	Jenis Belanja	Program	Bulan	Group Dana	Total FRA (Rp)	Total Realisasi (Rp)	Sisa FRA (Rp)
146226	17-OCT-18	Barang	Kelangsungan Operasi	Februari	BUKAN_PNBP	8.085.000	0	0
146228	17-OCT-18	Barang	Kelangsungan Operasi	Januari	BUKAN_PNBP	3.300.000	0	0
146246	23-OCT-18	Barang	Kelangsungan Operasi	Oktober	BUKAN_PNBP	5.284.000	0	0
146248	24-OCT-18	Barang	Kelangsungan Operasi	Oktober	BUKAN_PNBP	1.000.000	0	0
146266	30-OCT-18	Barang	Kelangsungan Operasi	Oktober	BUKAN_PNBP	20.212.500	0	0
146288	31-OCT-18	Barang	Kelangsungan Operasi	Oktober	BUKAN_PNBP	950.000	0	0

Gambar 3.116 Pilih Data FRA Barang

11. Setelah memilih data, double klik pada data yang berada di kolom **tanggal pengajuan** maka akan tampil seperti gambar di bawah ini.

Formulir Realisasi Anggaran Barang - Unit Kerja Direktorat Perencanaan ITB

Form Penerbitan FRA



**FORMULIR REALISASI ANGGARAN (FRA)
BELANJA BARANG
KELANGSUNGAN OPERASI
SISPRAN ITB**

Kode & Nama Unit Kerja : Direktorat Perencanaan
Bulan : Oktober
Tgl Pengajuan : 31-OCT-18

PENYELENGGARAAN KEGIATAN DAN USAHA PENDIDIKAN TINGGI
Form : 1 - A

a. Total Anggaran Tahun 2019 (RKA) Belanja Barang : Rp. 105.000.000
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. 105.000.000

NO	NAMA AKUN / KEGIATAN	BELANJA BARANG	SUMBER DANA	PENGADAAN OLEH	
		TOTAL (Rp)	BUKAN PNPB (Rp)	DIT. LOGISTIK	UNITKERJA
1	Pendidikan	0	0	0	0
2	Penelitian	0	0	0	0
3	Pengabdian Pada Masyarakat	0	0	0	0
4	Pendukung Akademik	0	0	0	0
5	Pelayanan Mahasiswa	0	0	0	0
6	Operasi dan Pemeliharaan	0	0	0	0
7	Administrasi dan Umum	950.000	950.000	0	950.000
8	Beasiswa	0	0	0	0
9	Kemitraan dan Auxiliary Business	0	0	0	0
	Jumlah	950.000	950.000		
Terbilang Sembilan Ratus Lima Puluh Ribu Rupiah					

Kasie Monitoring & Evaluasi Anggaran : Fitta Faridha, SE
Direktur Keuangan : Dr. Idam Arif

Catatan - catatan :
Kasubdit. Monitoring dan Konsolidasi : Siti Aminah, SE

Penanggungjawab FRA Logistik Direktur Logistik : Dewi Larasati, ST., MT., Ph. D.

Penanggungjawab FRA Unitkerja Direktur Perencanaan : Ir. R. Triyogo Atmodipero, M.Des.SC

Cetak

Close

Gambar 3.117 Form Penerbitan FRA Barang Form 1-A

12. Jika ingin melihat lembar belanja, klik pada nama akun/kegiatan sehingga akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.

2015
2016
2017
2018
2019

Formulir Realisasi Anggaran Barang - Unit Kerja Direktorat Perencanaan ITB

Form Penerbitan FRA

Lembar Belanja


**PROGRAM KELANGSUNGAN OPERASI
BELANJA BARANG
SISPRAN ITB**

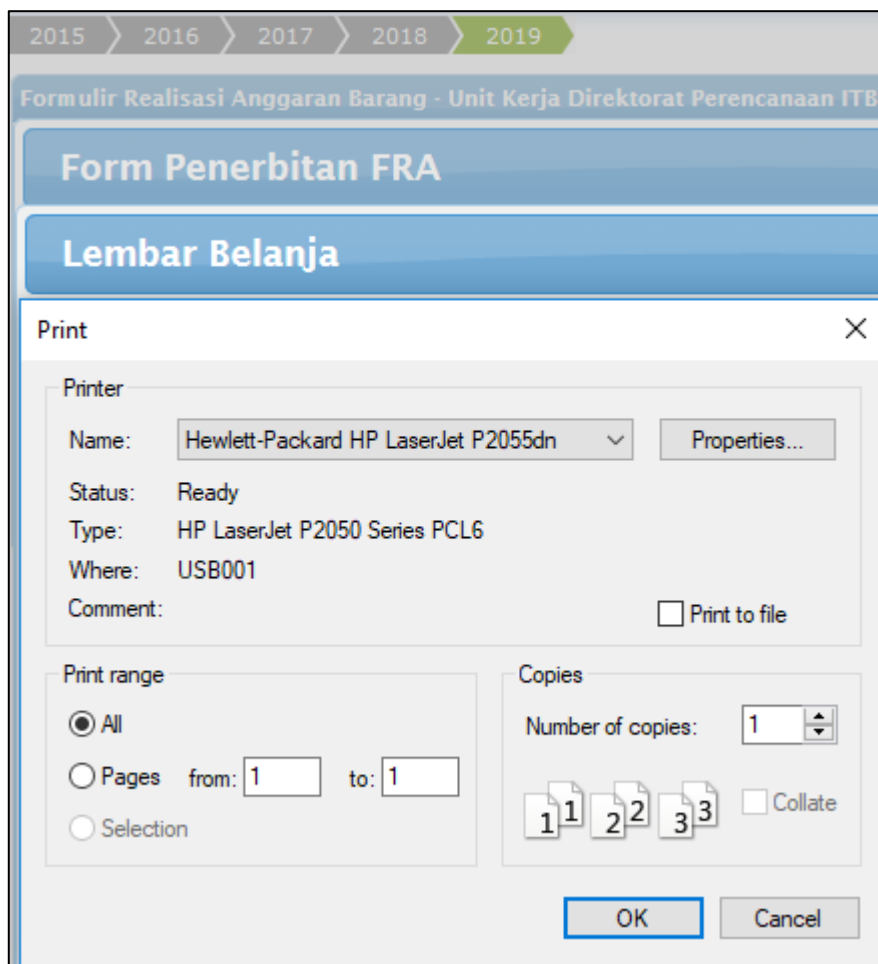
Kode & Unit Kerja : Direktorat Perencanaan
Bulan : Oktober
Tgl Pengajuan : 31-OCT-18

KEGIATAN/SUBKEGIATAN/RINCIAN SUBKEGIATAN	Lembar Belanja			
	JENIS BELANJA (SPEK)	VOL	HARGA SATUAN	JUMLAH
Administrasi dan Umum				950.000
Umum				950.000
Pelaksanaan Kegiatan Sosial				950.000
Direktorat Perencanaan				950.000
	Kepompong Ulat Sutra - Spesifikasi : Kualitas Premium	100	4.500	450.000
	Jangkrik - Spesifikasi :	100	5.000	500.000
Jumlah				950.000

Cetak
Close

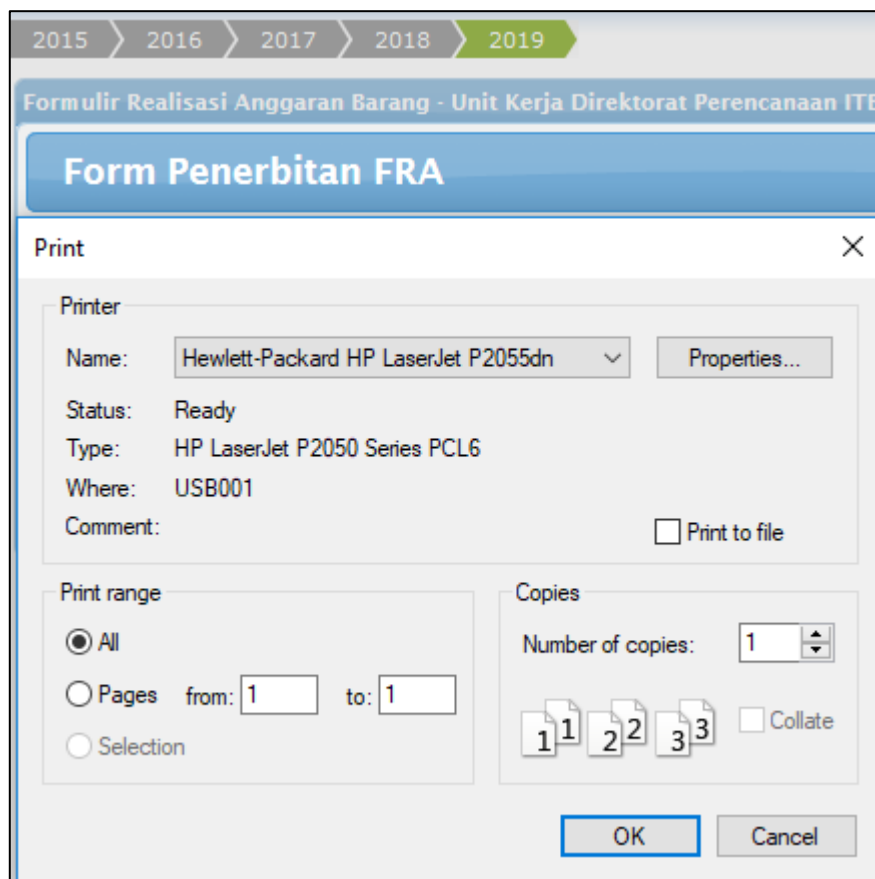
Gambar 3.118 Lembar Belanja Barang

13. Jika ingin mencetak lembar belanja, tekan Cetak maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.



Gambar 3.119 Cetak Lembar Belanja Barang

14. Jika ingin mencetak form penerbitan FRA, tekan Cetak maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.



Gambar 3.120 Cetak Form Penerbitan FRA Barang Form 1-A

15. Untuk melihat form penerbitan FRA form 1.1, double klik pada data yang berada pada kolom **jenis belanja** maka akan tampil seperti gambar di bawah ini.

Formulir Realisasi Anggaran Barang - Unit Kerja Direktorat Perencanaan ITB

Form Penerbitan FRA Form 1.1.



IMPLEMENTASI ANGGARAN UKA/UKP (FRA)
PROGRAM KELANGSUNGAN OPERASI
BELANJA BARANG
SISPRAN ITB

Kode & Unit Kerja : Direktorat Perencanaan
 Bulan : Oktober
 Tgl Pengajuan : 31-OCT-18
 Sumber Dana : BUKAN_PNBP

Form : 1.1.

NO	KEG / SUB KEGIATAN	BARANG					PENGADAAN OLEH	
		URAIAN (Spek)	VOL	SATUAN	HARGA SATUAN	JUMLAH	NAMA JENIS SUMBER DANA	DIT. LOGISTIK
	Administrasi dan Umum					950.000		
	Umum					950.000		
		(Kode : 101120001001) - Jangkrik - Spesifikasi :	100	Ekor	5.000	500.000	ADO_ADUM	unit
		(Kode : 101120002001) - Kepompong Ulat Sutra - Spesifikasi : Kualitas Premium	100	Pcs	4.500	450.000	ADO_ADUM	unit
	Jumlah					950.000		

Penanggungjawab FRA Logistik
 Direktur Logistik

Dewi Larasati, ST., MT., Ph. D.

Penanggungjawab FRA Unitkerja
 Direktur Perencanaan

Ir. R. Triyogo Atmodipoero, M.Des.SC

Cetak

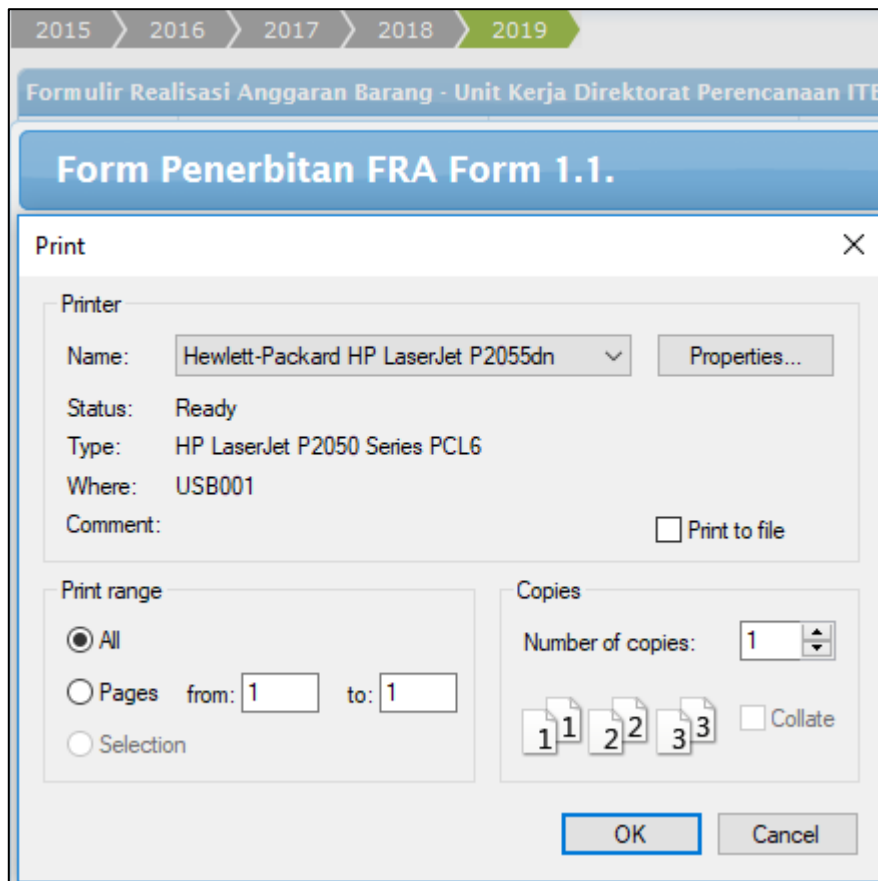
Close

Gambar 3.121 Form Penerbitan FRA Barang Form 1.1

16. Jika ingin mencetak form penerbitan FRA barang form 1.1, tekan

Cetak

 maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.



Gambar 3.122 Cetak Form Penerbitan FRA Barang Form 1.1

17. Untuk melakukan pencarian, tekan  dengan contoh pencarian berdasarkan bulan 'Oktober' seperti gambar di bawah ini.



Gambar 3.123 Pencarian Data FRA barang

18. Kemudian tekan , maka akan muncul tampilan halaman hasil pencarian seperti gambar di bawah ini.

Formulir Realisasi Anggaran Barang - Unit Kerja Direktorat Perencanaan ITB

Form Penerbitan FRA Program, Sumberdana dan Bulan

Kelangsungan Operasi

APBN

Oktober

Proses Batal

Gambar 3.127 Tambah Data FRA Jasa

4. Kemudian pilih program, sumber dana dan bulan sesuai dengan kebutuhan. Setelah memasukkan data pada form penerbitana FRA, tekan **Proses** maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini. Contoh program **kelangsungan operasi**, sumber dana **Bukan PNBP** dan bulan **November**.

2015 > 2016 > 2017 > 2018 > 2019

Formulir Realisasi Anggaran Jasa - Unit Kerja Direktorat Perencanaan ITB



FORMULIR REALISASI ANGGARAN (FRA)
BELANJA JASA
KELANGSUNGAN OPERASI
SISPRAN ITB

Kode & Nama Unit Kerja : Direktorat Perencanaan
 Bulan : November
 Tgl Pengajuan : 31-10-18

PENYELENGGARAAN KEGIATAN DAN USAHA PENDIDIKAN TINGGI
Form : 1 - A

Ajukan

a. Total Anggaran Tahun 2019 (RKA) Belanja Jasa	: Rp. 52.000.000
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. 52.000.000

NO	NAMA AKUN / KEGIATAN	BELANJA JASA	SUMBER DANA
		TOTAL (Rp)	BUKAN PNBK (Rp)
1	Pendidikan	0	0
2	Penelitian	0	0
3	Pengabdian Pada Masyarakat	0	0
4	Pendukung Akademik	0	0
5	Pelayanan Mahasiswa	0	0
6	Operasi dan Pemeliharaan	0	0
7	Administrasi dan Umum	0	0
8	Beasiswa	0	0
9	Kemitraan dan Auxiliary Business	0	0
Jumlah		0	0
Terbilang <i>Rupiah</i>			

Kasie Monitoring & Evaluasi Anggaran Fitta Faridha, SE	Catatan - catatan: Kasubdit. Monitoring dan Konsolidasi Siti Aminah, SE	Direktur Logistik Dewi Larasati, ST., MT., Ph. D.	Penanggungjawab FRA Direktur Perencanaan Ir. R. Triyogo Atmodiporo, M.Des.SC
Direktur Keuangan Dr. Idam Arif			

Close

Gambar 3.128 Halaman Formulir Realisasi Anggaran Jasa Form 1-A

5. Untuk mengisi form 1-A, pilih nama akun/kegiatan yang akan ditambahkan anggaran belanja barangnya dengan cara diklik pada nama akun/kegiatan tersebut sehingga akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini. Contoh nama akun/kegiatan yang dipilih yaitu **administrasi dan umum**.

2015 > 2016 > 2017 > 2018 > 2019

Formulir Realisasi Anggaran Jasa - Unit Kerja Direktorat Perencanaan ITB

Rekap Rencana Implementasi

Draft Anggaran Belanja Triwulan Jasa Bulan November Unitkerja Direktorat Perencanaan

Nama	Kelompok Belanja	Satuan	Volume	Harga	Total	Ajukan
▼ Kelangsungan Operasi					14.375.000	
▼ Administrasi dan Umum					14.375.000	
▼ Umum					14.375.000	
• Pelaksanaan Kegiatan Sosial	Jasa pemeliharaan/perawatan Infrastruktur non bangunan	Suej	10,00	100.000	1.000.000	☐
• Pelaksanaan Kegiatan Sosial	Jasa Pemeliharaan/perawatan Jaringan	Suej	25,00	50.000	1.250.000	☐
• Pelaksanaan Kegiatan Sosial	Jasa Persewaan Peralatan/Fasilitas Kantor	Suej	100,00	100.000	10.000.000	☐
• Pelaksanaan Kegiatan Sosial	Jasa layanan penyimpanan arsip	Suej	75,00	15.000	1.125.000	☐
• Pelaksanaan Kegiatan Sosial	Jasa persewaan mesin fotokopi	Suej	5,00	100.000	500.000	☐
• Pelaksanaan Kegiatan Sosial	Air	Suej	50,00	10.000	500.000	☐

Simpan Batal

Gambar 3.129 Draft Anggaran Belanja Triwulan Jasa

6. Setelah muncul draft anggaran belanja triwulan barang, ceklis item belanja yang akan di FRA-kan  pada kolom ajukan seperti gambar di bawah ini.

2015 > 2016 > 2017 > 2018 > 2019

Formulir Realisasi Anggaran Jasa - Unit Kerja Direktorat Perencanaan ITB

Rekap Rencana Implementasi

Draft Anggaran Belanja Triwulan Jasa Bulan November Unitkerja Direktorat Perencanaan

Nama	Kelompok Belanja	Satuan	Volume	Harga	Total	Ajukan
▼ Kelangsungan Operasi					14.375.000	
▼ Administrasi dan Umum					14.375.000	
▼ Umum					14.375.000	
• Pelaksanaan Kegiatan Sosial	Jasa pemeliharaan/perawatan Infrastruktur non bangunan	Suej	10,00	100.000	1.000.000	☒
• Pelaksanaan Kegiatan Sosial	Jasa Pemeliharaan/perawatan Jaringan	Suej	25,00	50.000	1.250.000	☒
• Pelaksanaan Kegiatan Sosial	Jasa Persewaan Peralatan/Fasilitas Kantor	Suej	100,00	100.000	10.000.000	☒
• Pelaksanaan Kegiatan Sosial	Jasa layanan penyimpanan arsip	Suej	75,00	15.000	1.125.000	☒
• Pelaksanaan Kegiatan Sosial	Jasa persewaan mesin fotokopi	Suej	5,00	100.000	500.000	☒
• Pelaksanaan Kegiatan Sosial	Air	Suej	50,00	10.000	500.000	☐

Simpan Batal

Gambar 3.130 Ceklis Rincian Kegiatan Belanja Jasa

7. Setelah menceklis rincian kegiatan, kemudian tekan [Simpan](#) maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.

2015 > 2016 > 2017 > 2018 > 2019

Formulir Realisasi Anggaran Jasa - Unit Kerja Direktorat Perencanaan ITB



**FORMULIR REALISASI ANGGARAN (FRA)
BELANJA JASA
KELANGSUNGAN OPERASI
SISPRAN ITB**

Kode & Nama Unit Kerja : Direktorat Perencanaan
Bulan : November
Tgl Pengajuan : 31-10-18

PENYELENGGARAAN KEGIATAN DAN USAHA PENDIDIKAN TINGGI
Form : 1 - A

[Ajukan](#)

a. Total Anggaran Tahun 2019 (RKA) Belanja Jasa		Rp. 52.000.000
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. 52.000.000

NO	NAMA AKUN / KEGIATAN	BELANJA JASA TOTAL (Rp)	SUMBER DANA BUKAN PNBP (Rp)
1	Pendidikan	0	0
2	Penelitian	0	0
3	Pengabdian Pada Masyarakat	0	0
4	Pendukung Akademik	0	0
5	Pelayanan Mahasiswa	0	0
6	Operasi dan Pemeliharaan	0	0
7	Administrasi dan Umum	13.875.000	13.875.000
8	Beasiswa	0	0
9	Kemitraan dan Auxiliary Business	0	0
Jumlah		13.875.000	13.875.000
Terbilang <i>Tigabelas Juta Delapan Ratus Tujuh Puluh Lima Ribu Rupiah</i>			

Kasie Monitoring & Evaluasi Anggaran	Catatan - catatan:	Direktur Logistik	Penanggungjawab FRA Direktur Perencanaan
Fitta Faridha, SE			
Direktur Keuangan	Kasubdit. Monitoring dan Konsolidasi		
Dr. Idam Arif	Siti Aminah, SE	Dewi Larasati, ST., MT., Ph. D.	Ir. R. Triyogo Atmodipoeoro, M.Des.SC

[Close](#)

Gambar 3.131 Halaman Hasil Formulir Realisasi Anggaran Jasa Form 1-A

8. Jika ingin menghapus data fra, klik nama akun/kegiatan kemudian unceklis pada data yang akan di hapus pada form 1-A kemudian tekan [Simpan](#) seperti gambar di bawah ini.

2015 > 2016 > 2017 > 2018 > 2019

Formulir Realisasi Anggaran Jasa - Unit Kerja Direktorat Perencanaan ITB

Rekap Rencana Implementasi

Draft Anggaran Belanja Triwulan Jasa Bulan November Unitkerja Direktorat Perencanaan

Nama	Kelompok Belanja	Satuan	Volume	Harga	Total	Ajukan
▼ Kelangsungan Operasi					14.375.000	
▼ Administrasi dan Umum					14.375.000	
▼ Umum					14.375.000	
• Pelaksanaan Kegiatan Sosial	Jasa pemeliharaan/perawatan Infrastruktur non bangunan	Suej	10,00	100.000	1.000.000	☒
• Pelaksanaan Kegiatan Sosial	Jasa Pemeliharaan/perawatan Jaringan	Suej	25,00	50.000	1.250.000	☒
• Pelaksanaan Kegiatan Sosial	Jasa Persewaan Peralatan/Fasilitas Kantor	Suej	100,00	100.000	10.000.000	☒
• Pelaksanaan Kegiatan Sosial	Jasa layanan penyimpanan arsip	Suej	75,00	15.000	1.125.000	☒
• Pelaksanaan Kegiatan Sosial	Jasa persewaan mesin fotokopi	Suej	5,00	100.000	500.000	☐
• Pelaksanaan Kegiatan Sosial	Air	Suej	50,00	10.000	500.000	☐

Simpan Batal

Gambar 3.132 Unceklis Rincian Kegiatan Belanja Jasa

9. Setelah diisi data pada formulir realisasi anggaran, tekan tombol **Ajukan** maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.

2015 > 2016 > 2017 > 2018 > 2019

Formulir Realisasi Anggaran Jasa - Unit Kerja Direktorat Perencanaan ITB

ID	Tanggal Pengajuan	Jenis Belanja	Program	Bulan	Group Dana	Total FRA (Rp)	Total Realisasi (Rp)	Sisa FRA (Rp)
146290	31-OCT-18	Jasa	Kelangsungan Operasi	November	BUKAN_PNBP	13.875.000	0	0
146250	23-OCT-18	Jasa	Kelangsungan Operasi	Oktober	BUKAN_PNBP	1.500.000	0	0

+ Tambah FRA Page 1 of 1 10 View 1 - 2 of 2

Gambar 3.133 Halaman FRA Jasa (data berhasil ditambah)

10. Untuk melihat form penerbitan FRA (form 1-A), pilih data terlebih dahulu. Data yang dipilih ditandai dengan baris data berwarna kuning seperti gambar di bawah ini.

2015 > 2016 > 2017 > 2018 > 2019

Formulir Realisasi Anggaran Jasa - Unit Kerja Direktorat Perencanaan ITB

ID	Tanggal Pengajuan	Jenis Belanja	Program	Bulan	Group Dana	Total FRA (Rp)	Total Realisasi (Rp)	Sisa FRA (Rp)
146290	31-OCT-18	Jasa	Kelangsungan Operasi	November	BUKAN_PNBP	13.875.000	0	0
146250	23-OCT-18	Jasa	Kelangsungan Operasi	Oktober	BUKAN_PNBP	1.500.000	0	0

+ Tambah FRA Page 1 of 1 10 View 1 - 2 of 2

Gambar 3.134 Pilih Data FRA Jasa

11. Setelah memilih data, double klik pada data yang berada di kolom **tanggal pengajuan** maka akan tampil seperti gambar di bawah ini.

2015 > 2016 > 2017 > 2018 > **2019**

Formulir Realisasi Anggaran Jasa - Unit Kerja Direktorat Perencanaan ITB

Form Penerbitan FRA



**FORMULIR REALISASI ANGGARAN (FRA)
BELANJA JASA
KELANGSUNGAN OPERASI
SISPRAN ITB**

Kode & Nama Unit Kerja : Direktorat Perencanaan
Bulan : November
Tgl Pengajuan : 31-OCT-18

**PENYELENGGARAAN KEGIATAN DAN
USAHA PENDIDIKAN TINGGI**
Form : 1 - A

a. Total Anggaran Tahun 2019 (RKA) Belanja Jasa	: Rp. 52.000.000
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. 52.000.000

NO	NAMA AKUN / KEGIATAN	BELANJA JASA	SUMBER DANA	PENGADAAN OLEH	
		TOTAL (Rp)	BUKAN PNBP (Rp)	DIT. LOGISTIK	UNITKERJA
1	Pendidikan	0	0	0	0
2	Penelitian	0	0	0	0
3	Pengabdian Pada Masyarakat	0	0	0	0
4	Pendukung Akademik	0	0	0	0
5	Pelayanan Mahasiswa	0	0	0	0
6	Operasi dan Pemeliharaan	0	0	0	0
7	Administrasi dan Umum	13.875.000	13.875.000	0	13.875.000
8	Beasiswa	0	0	0	0
9	Kemitraan dan Auxiliary Business	0	0	0	0
	Jumlah	13.875.000	13.875.000		
Terbilang <i>Tigabelas Juta Delapan Ratus Tujuh Puluh Lima Ribu Rupiah</i>					

Kasie Monitoring & Evaluasi Anggaran Fitta Faridha, SE	Catatan - catatan: Kasubdit. Monitoring dan Konsolidasi Dr. Idam Arif	Penanggungjawab FRA Logistik Direktur Logistik Dewi Larasati, ST., MT., Ph. D.	Penanggungjawab FRA Unitkerja Direktur Perencanaan Ir. R. Triyogo Atmodipoero, M.Des.SC
--	---	--	---

Cetak

Close

Gambar 3.135 Form Penerbitan FRA Jasa Form 1-A

12. Jika ingin melihat lembar belanja, klik pada nama akun/kegiatan sehingga akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.

2015
2016
2017
2018
2019

Formulir Realisasi Anggaran Jasa - Unit Kerja Direktorat Perencanaan ITB

Form Penerbitan FRA

Lembar Belanja


**PROGRAM KELANGSUNGAN OPERASI
BELANJA JASA
SISPRAN ITB**

Kode & Unit Kerja : Direktorat Perencanaan
Bulan : November
Tgl Pengajuan : 31-OCT-18

KEGIATAN/SUBKEGIATAN/RINCIAN SUBKEGIATAN	Lembar Belanja			
	JENIS BELANJA	VOL	HARGA SATUAN	JUMLAH
Administrasi dan Umum				13.875.000
Umum				13.875.000
Pelaksanaan Kegiatan Sosial				13.875.000
Direktorat Perencanaan				13.875.000
	Jasa pemeliharaan/perawatan Infrastruktur non bangunan	10	100.000	1.000.000
	Jasa Persewaan Peralatan/Fasilitas Kantor	100	100.000	10.000.000
	Jasa layanan penyimpanan arsip	75	15.000	1.125.000
	Jasa Pemeliharaan/perawatan Jaringan	25	50.000	1.250.000
	Ajr	50	10.000	500.000
Jumlah				13.875.000

Cetak
Close

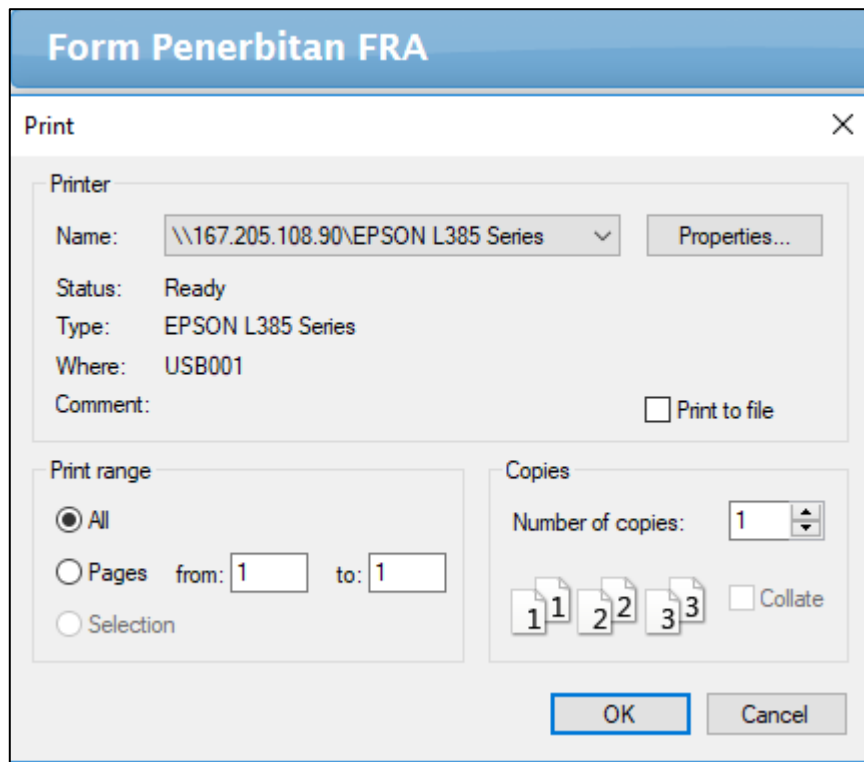
Gambar 3.136 Lembar Belanja Jasa

13. Jika ingin mencetak lembar belanja, tekan Cetak maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.



Gambar 3.137 Cetak Lembar Belanja Jasa

14. Jika ingin mencetak form penerbitan FRA, tekan **Cetak** maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.



Gambar 3.138 Cetak Form Penerbitan FRA Jasa Form 1-A

15. Untuk melihat form penerbitan FRA form 1.1, double klik pada data yang berada pada kolom **jenis belanja** maka akan tampil seperti gambar di bawah ini.

2015
2016
2017
2018
2019

Formulir Realisasi Anggaran Jasa - Unit Kerja Direktorat Perencanaan ITB

Form Penerbitan FRA Form 1.1.


IMPLEMENTASI ANGGARAN UKA/UKP (FRA)
PROGRAM KELANGSUNGAN OPERASI
BELANJA JASA
SISPRAN ITB

Kode & Unit Kerja : Direktorat Perencanaan
Bulan : November
Tgl Pengajuan : 31-OCT-18
Sumber Dana : BUKAN_PNBP

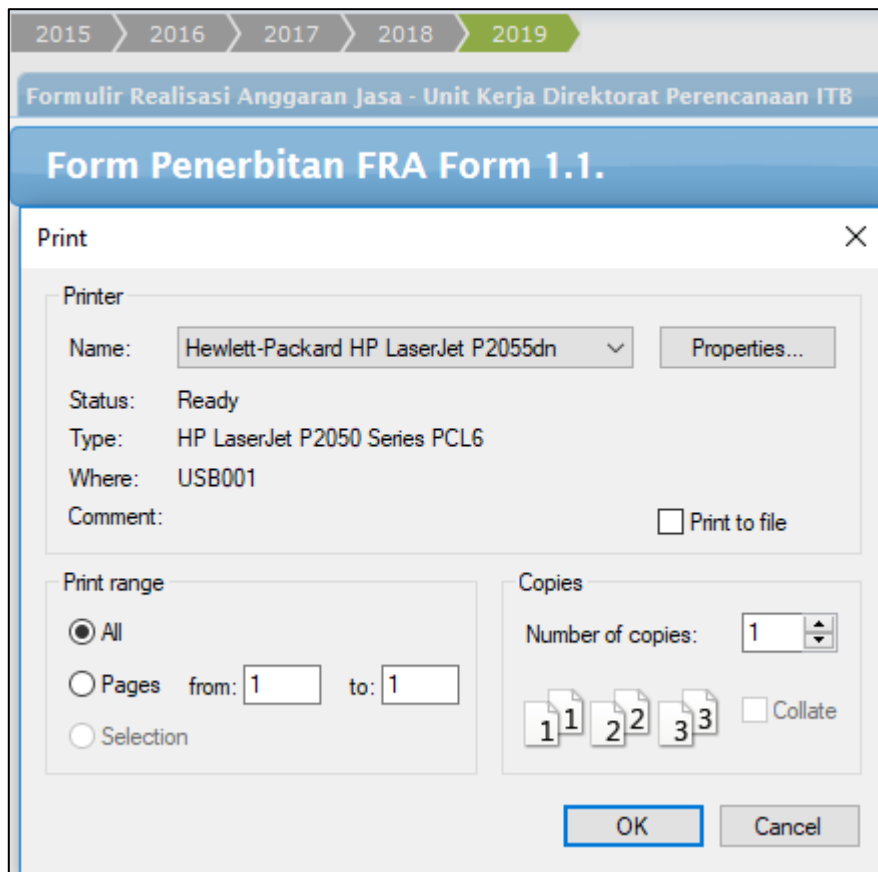
Form : 1.1.

NO	KEG / SUB KEGIATAN	JASA					PENGADAAN OLEH	
		URAIAN (Spek)	VOL	SATUAN	HARGA SATUAN	JUMLAH	NAMA JENIS SUMBER DANA	DIT. LOGISTIK UNITKERJA
	Administrasi dan Umum					13.875.000		
	Umum					13.875.000		
		(Kode : 12040101) - Jasa Pemeliharaan/perawatan Jaringan	25	Suej	50.000	1.250.000	ADO_TUPOKSI	unit
		(Kode : 12050105) - Jasa layanan penyimpanan arsip	75	Suej	15.000	1.125.000	ADO_TUPOKSI	unit
		(Kode : 82050101) - Air	50	Suej	10.000	500.000	ADO_ADUM	unit
		(Kode : 12050102) - Jasa Persewaan Peralatan/Fasilitas Kantor	100	Suej	100.000	10.000.000	ADO_TUPOKSI	unit
		(Kode : 12010102) - Jasa pemeliharaan/perawatan infrastruktur non bangunan	10	Suej	100.000	1.000.000	ADO_TUPOKSI	unit
	Jumlah					13.875.000		
					Penanggungjawab FRA Logistik Direktur Logistik Dewi Larasati, ST., MT., Ph. D.		Penanggungjawab FRA Unitkerja Direktur Perencanaan Ir. R. Triyogo Atmodipero, M.Des.SC	

Cetak
Close

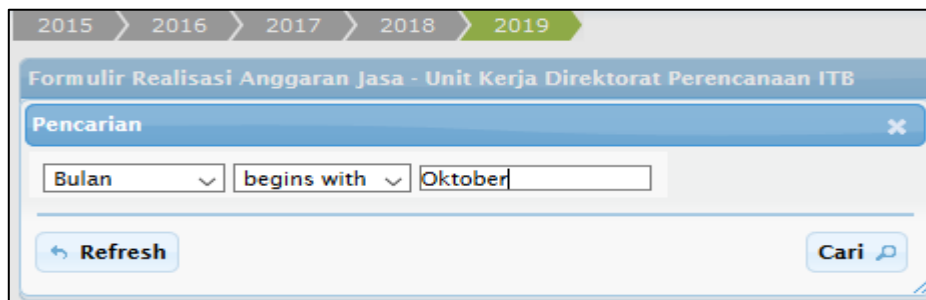
Gambar 3.139 Form Penerbitan FRA Jasa Form 1.1

16. Jika ingin mencetak form penerbitan FRA form 1.1, tekan Cetak maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.



Gambar 3.140 Cetak Form Penerbitan FRA Jasa Form 1.1

17. Untuk melakukan pencarian, tekan  dengan contoh pencarian berdasarkan bulan 'Oktober' seperti gambar di bawah ini.



Gambar 3.141 Pencarian Data FRA Jasa

18. Kemudian tekan , maka akan muncul tampilan halaman hasil pencarian seperti gambar di bawah ini.

ID	Tanggal Pengajuan	Jenis Belanja	Program	Bulan	Group Dana	Total FRA (Rp)	Total Realisasi (Rp)	Sisa FRA (Rp)
146250	23-OCT-18	Jasa	Kelangsungan Operasi	Oktober	BUKAN_PNBP	1.500.000	0	0

Page 1 of 1 View 1 - 1 of 1

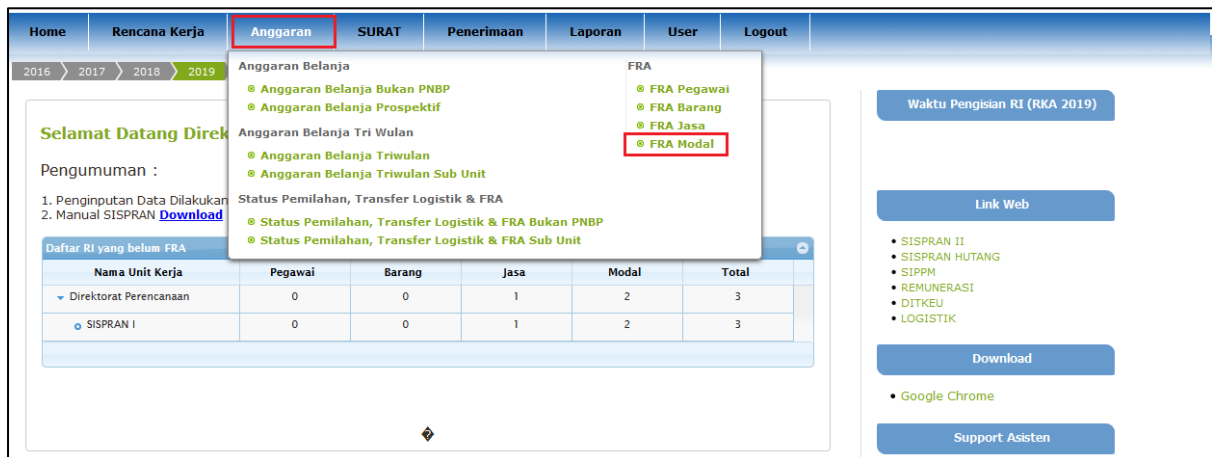
Gambar 3.142 Hasil Pencarian Data FRA Jasa

19. Untuk memuat ulang halaman atau reload grid, tekan  maka tampilan halamana akan kembali seperti gambar 3.124

3.4.4 FRA Modal

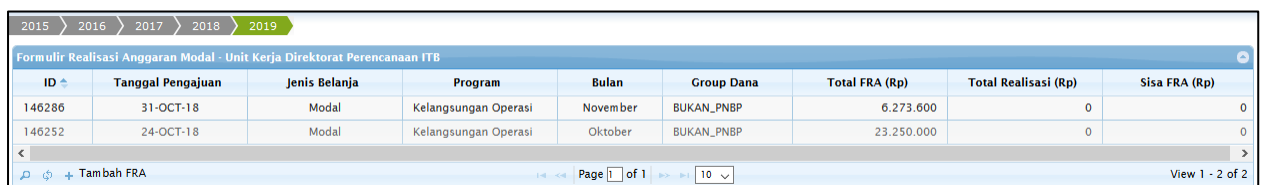
Menu FRA modal berfungsi untuk membuat formulir realisasi anggaran jenis belanja modal. Berikut ini langkah-langkah untuk membuat FRA modal, antara lain:

1. Pilih menu **Anggaran** → **FRA Modal**



Gambar 3.143 Menu FRA Modal

2. Setelah memilih menu FRA modal, maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.



The screenshot shows the 'Formulir Realisasi Anggaran Modal' form. It displays a table with columns: ID, Tanggal Pengajuan, Jenis Belanja, Program, Bulan, Group Dana, Total FRA (Rp), Total Realisasi (Rp), and Sisa FRA (Rp). The table contains two rows of data.

ID	Tanggal Pengajuan	Jenis Belanja	Program	Bulan	Group Dana	Total FRA (Rp)	Total Realisasi (Rp)	Sisa FRA (Rp)
146286	31-OCT-18	Modal	Kelangsungan Operasi	November	BUKAN_PNBP	6.273.600	0	0
146252	24-OCT-18	Modal	Kelangsungan Operasi	Oktober	BUKAN_PNBP	23.250.000	0	0

Gambar 3.144 Halaman FRA Modal

3. Untuk menambahkan FRA modal, tekan maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.

2015 > 2016 > 2017 > 2018 > 2019

Formulir Realisasi Anggaran Modal - Unit Kerja Direktorat Perencanaan IT

Form Penerbitan FRA Program , Sumberdana dan Bulan

Kelangsungan Operasi ▾

APBN ▾

Oktober ▾

Proses Batal

Gambar 3.145 Tambah Data FRA Modal

4. Kemudian pilih program, sumber dana dan bulan sesuai dengan kebutuhan. Setelah memasukan data pada form penerbitana FRA, tekan **Proses** maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini. Contoh program **kelangsungan operasi**, sumber dana **bukan PNPB** dan bulan **November**.

Formulir Realisasi Anggaran Modal - Unit Kerja Direktorat Perencanaan ITB


**FORMULIR REALISASI ANGGARAN (FRA)
BELANJA MODAL
KELANGSUNGAN OPERASI
SISPRAN ITB**

**Penyelenggaraan Kegiatan dan
Usaha Pendidikan Tinggi**
Form : 1 - A

Ajukan

Kode & Nama Unit Kerja : Direktorat Perencanaan
 Bulan : November
 Tgl Pengajuan : 01-11-18

a. Total Anggaran Tahun 2019 (RKA) Belanja Modal : Rp. 150.000.000
 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. 150.000.000

NO	NAMA AKUN / KEGIATAN	BELANJA MODAL	SUMBER DANA
		TOTAL (Rp)	BUKAN PNBK (Rp)
1	Pendidikan	0	0
2	Penelitian	0	0
3	Pengabdian Pada Masyarakat	0	0
4	Pendukung Akademik	0	0
5	Pelayanan Mahasiswa	0	0
6	Operasi dan Pemeliharaan	0	0
7	Administrasi dan Umum	0	0
8	Beasiswa	0	0
9	Kemitraan dan Auxiliary Business	0	0
	Jumlah	0	0
	Terbilang	<i>Rupiah</i>	

Kasie Monitoring & Evaluasi Anggaran

 Fitta Faridha, SE
 Direktur Keuangan

 Dr. Idam Arif

Catatan - catatan:

 Kasubdit. Monitoring dan Konsolidasi

 Siti Aminah, SE

Direktur Logistik

 Dewi Larasati, ST., MT., Ph. D.

Penanggungjawab FRA
 Direktur Perencanaan

 Ir. R. Triyogo Atmodipero,
 M.Des.SC

Close

Gambar 3.146 Halaman Formulir Realisasi Anggaran Modal Form 1-A

- Untuk mengisi form 1-A, pilih nama akun/kegiatan yang akan ditambahkan anggaran belanja barangnya dengan cara diklik pada nama akun/kegiatan tersebut sehingga akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini. Contoh nama akun/kegiatan yang dipilih yaitu **operasi dan pemeliharaan**.

2015 > 2016 > 2017 > 2018 > 2019

Formulir Realisasi Anggaran Modal - Unit Kerja Direktorat Perencanaan ITE

Rekap Rencana Implementasi

Draft Anggaran Belanja Triwulan Modal Bulan November Unitkerja Direktorat Perencanaan

Nama	Kelompok Belanja	Satuan	Volume	Harga	Total	Ajukan
▼ Kelangsungan Operasi					6.372.000	
▼ Operasi dan Pemeliharaan					6.372.000	
▼ Pemeliharaan Mesin dan Peralatan					6.372.000	
• Pelaksanaan Pemeliharaan Mesin dan Peralatan Kantor	Oven listrik (Oven Kirin KBO-250RA - Kapasitas 25lt - Dinding berlapis ganda - Pemanas atas dan bawah - timer 60 menit - rotisserie function - body anti karat - daya listrik atas: 500w - daya listrik bawah: 500w - dimensi ruang pembakaran 28x31x24cm - berat 12kg Garansi Min. 1 Tahun)	Unit	1,00	1.122.000	1.122.000	☐
• Pelaksanaan Pemeliharaan Mesin dan Peralatan Kantor	Perbaikan peralatan ()	Suej	50,00	100.000	5.000.000	☐
• Pelaksanaan Pemeliharaan Mesin dan Peralatan Kantor	Perbaikan kendaraan ()	Suej	5,00	50.000	250.000	☐

Simpan Batal

Gambar 3.147 Draft Anggaran Belanja Triwulan Modal

6. Setelah muncul draft anggaran belanja triwulan barang, ceklis item belanja yang akan di FRA-kan  pada kolom ajukan seperti gambar di bawah ini.

2015 > 2016 > 2017 > 2018 > 2019

Formulir Realisasi Anggaran Modal - Unit Kerja Direktorat Perencanaan ITE

Rekap Rencana Implementasi

Draft Anggaran Belanja Triwulan Modal Bulan November Unitkerja Direktorat Perencanaan

Nama	Kelompok Belanja	Satuan	Volume	Harga	Total	Ajukan
▼ Kelangsungan Operasi					6.372.000	
▼ Operasi dan Pemeliharaan					6.372.000	
▼ Pemeliharaan Mesin dan Peralatan					6.372.000	
• Pelaksanaan Pemeliharaan Mesin dan Peralatan Kantor	Oven listrik (Oven Kirin KBO-250RA - Kapasitas 25lt - Dinding berlapis ganda - Pemanas atas dan bawah - timer 60 menit - rotisserie function - body anti karat - daya listrik atas: 500w - daya listrik bawah: 500w - dimensi ruang pembakaran 28x31x24cm - berat 12kg Garansi Min. 1 Tahun)	Unit	1,00	1.122.000	1.122.000	☒
• Pelaksanaan Pemeliharaan Mesin dan Peralatan Kantor	Perbaikan peralatan ()	Suej	50,00	100.000	5.000.000	☒
• Pelaksanaan Pemeliharaan Mesin dan Peralatan Kantor	Perbaikan kendaraan ()	Suej	5,00	50.000	250.000	☒

Simpan Batal

Gambar 3.148 Ceklis Rincian Kegiatan Belanja Modal

7. Setelah menceklis rincian kegiatan, kemudian tekan [Simpan](#) maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.

2015 2016 2017 2018 2019

Formulir Realisasi Anggaran Modal - Unit Kerja Direktorat Perencanaan ITB



**FORMULIR REALISASI ANGGARAN (FRA)
BELANJA MODAL
KELANGSUNGAN OPERASI
SISPRAN ITB**

Kode & Nama Unit Kerja : Direktorat Perencanaan
Bulan : November
Tgl Pengajuan : 01-11-18

PENYELENGGARAAN KEGIATAN DAN USAHA PENDIDIKAN TINGGI
Form : 1 - A

[Ajukan](#)

a. Total Anggaran Tahun 2019 (RKA) Belanja Modal : Rp. 150.000.000
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. 150.000.000

NO	NAMA AKUN / KEGIATAN	BELANJA MODAL TOTAL (Rp)	SUMBER DANA BUKAN PNB (Rp)
1	Pendidikan	0	0
2	Penelitian	0	0
3	Pengabdian Pada Masyarakat	0	0
4	Pendukung Akademik	0	0
5	Pelayanan Mahasiswa	0	0
6	Operasi dan Pemeliharaan	6.372.000	6.372.000
7	Administrasi dan Umum	0	0
8	Beasiswa	0	0
9	Kemitraan dan Auxiliary Business	0	0
	Jumlah	6.372.000	6.372.000

Terbilang Enam Juta Tiga Ratus Tujuh Puluh Dua Ribu Rupiah

Kasie Monitoring & Evaluasi Anggaran	Catatan - catatan:	Direktur Logistik	Penanggungjawab FRA Direktur Perencanaan
Fitta Faridha, SE			
Direktur Keuangan	Kasubdit. Monitoring dan Konsolidasi		
Dr. Idam Arif	Siti Aminah, SE	Dewi Larasati, ST., MT., Ph. D.	Ir. R. Triyogo Atmodiporo, M.Des.SC

[Close](#)

Gambar 3.149 Halaman Hasil Formulir Realisasi Anggaran Modal Form 1-A

8. Jika ingin menghapus data fra, klik nama akun/kegiatan kemudian unceklis pada data yang akan di hapus pada form 1-A kemudian tekan [Simpan](#) seperti gambar di bawah ini.

2015 > 2016 > 2017 > 2018 > 2019

Formulir Realisasi Anggaran Modal - Unit Kerja Direktorat Perencanaan ITB

Rekap Rencana Implementasi

Draft Anggaran Belanja Triwulan Modal Bulan November Unitkerja Direktorat Perencanaan

Nama	Kelompok Belanja	Satuan	Volume	Harga	Total	Ajukan
▼ Kelangsungan Operasi					6.372.000	
▼ Operasi dan Pemeliharaan					6.372.000	
▼ Pemeliharaan Mesin dan Peralatan					6.372.000	
• Pelaksanaan Pemeliharaan Mesin dan Peralatan Kantor	Oven listrik (Oven Kirin KBO-250RA - Kapasitas 25lt - Dinding berlapis ganda - Pemanas atas dan bawah - timer 60 menit - rotisserie function - body anti karat - daya listrik atas: 500w - daya listrik bawah: 500w - dimensi ruang pembakaran 28x31x24cm - berat 12kg Garansi Min. 1 Tahun)	Unit	1,00	1.122.000	1.122.000	☒
• Pelaksanaan Pemeliharaan Mesin dan Peralatan Kantor	Perbaikan peralatan ()	Suej	50,00	100.000	5.000.000	☒
• Pelaksanaan Pemeliharaan Mesin dan Peralatan Kantor	Perbaikan kendaraan ()	Suej	5,00	50.000	250.000	☐

Simpan Batal

Gambar 3.150 Unceklis Rincian Kegiatan Belanja Modal

9. Setelah diisi data pada formulir realisasi anggaran, tekan tombol **Ajukan** maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.

2015 > 2016 > 2017 > 2018 > 2019

Formulir Realisasi Anggaran Modal - Unit Kerja Direktorat Perencanaan ITB

ID	Tanggal Pengajuan	Jenis Belanja	Program	Bulan	Group Dana	Total FRA (Rp)	Total Realisasi (Rp)	Sisa FRA (Rp)
146286	31-OCT-18	Modal	Kelangsungan Operasi	November	BUKAN_PNBP	6.273.600	0	0
146306	01-NOV-18	Modal	Kelangsungan Operasi	November	BUKAN_PNBP	6.122.000	0	0
146252	24-OCT-18	Modal	Kelangsungan Operasi	Oktober	BUKAN_PNBP	23.250.000	0	0

< > + Tambah FRA Page 1 of 1 10 View 1 - 3 of 3

Gambar 3.151 Halaman FRA Modal (data berhasil Ditambah)

10. Untuk melihat form penerbitan FRA (form 1-A), pilih data terlebih dahulu. Data yang dipilih ditandai dengan baris data berwarna kuning seperti gambar di bawah ini.

2015 > 2016 > 2017 > 2018 > 2019

Formulir Realisasi Anggaran Modal - Unit Kerja Direktorat Perencanaan ITB

ID	Tanggal Pengajuan	Jenis Belanja	Program	Bulan	Group Dana	Total FRA (Rp)	Total Realisasi (Rp)	Sisa FRA (Rp)
146286	31-OCT-18	Modal	Kelangsungan Operasi	November	BUKAN_PNBP	6.273.600	0	0
146306	01-NOV-18	Modal	Kelangsungan Operasi	November	BUKAN_PNBP	6.122.000	0	0
146252	24-OCT-18	Modal	Kelangsungan Operasi	Oktober	BUKAN_PNBP	23.250.000	0	0

< > + Tambah FRA Page 1 of 1 10 View 1 - 3 of 3

Gambar 3.152 Pilih Data FRA Modal

11. Setelah memilih data, double klik pada data yang berada di kolom **tanggal pengajuan** maka akan tampil seperti gambar di bawah ini.

2015 2016 2017 2018 2019

Formulir Realisasi Anggaran Modal - Unit Kerja Direktorat Perencanaan ITB

Form Penerbitan FRA
×



**FORMULIR REALISASI ANGGARAN (FRA)
BELANJA MODAL
KELANGSUNGAN OPERASI
SISPRAN ITB**

Kode & Nama Unit Kerja : Direktorat Perencanaan
Bulan : November
Tgl Pengajuan : 01-NOV-18

**PENYELENGGARAAN KEGIATAN DAN
USAHA PENDIDIKAN TINGGI**
Form : 1 - A

a. Total Anggaran Tahun 2019 (RKA) Belanja Modal	: Rp. 150.000.000
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. 150.000.000

NO	NAMA AKUN / KEGIATAN	BELANJA MODAL	SUMBER DANA	PENGADAAN OLEH	
		TOTAL (Rp)	BUKAN PNBP (Rp)	DIT. LOGISTIK	UNITKERJA
1	Pendidikan	0	0	0	0
2	Penelitian	0	0	0	0
3	Pengabdian Pada Masyarakat	0	0	0	0
4	Pendukung Akademik	0	0	0	0
5	Pelayanan Mahasiswa	0	0	0	0
6	Operasi dan Pemeliharaan	6.122.000	6.122.000	0	6.122.000
7	Administrasi dan Umum	0	0	0	0
8	Beasiswa	0	0	0	0
9	Kemitraan dan Auxiliary Business	0	0	0	0
Jumlah		6.122.000	6.122.000		
Terbilang		Enam Juta Seratus Dua Puluh Dua Ribu Rupiah			

Kasie Monitoring & Evaluasi Anggaran

Fitta Faridha, SE

Direktur Keuangan

Dr. Idam Arif

Catatan - catatan:

Kasubdit. Monitoring dan Konsolidasi

Siti Aminah, SE

Penanggungjawab FRA Logistik
Direktur Logistik

Dewi Larasati, ST., MT., Ph. D.

Penanggungjawab FRA Unitkerja
Direktur Perencanaan

Ir. R. Triyogo Atmodipero, M.Des.SC

Cetak
Close

Gambar 3.153 Form Penerbitan FRA Modal Form 1-A

12. Jika ingin melihat lembar belanja, klik pada nama akun/kegiatan sehingga akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.

2015
2016
2017
2018
2019

Formulir Realisasi Anggaran Modal - Unit Kerja Direktorat Perencanaan ITB

Form Penerbitan FRA

Lembar Belanja


**PROGRAM KELANGSUNGAN OPERASI
BELANJA MODAL
SISPRAN ITB**

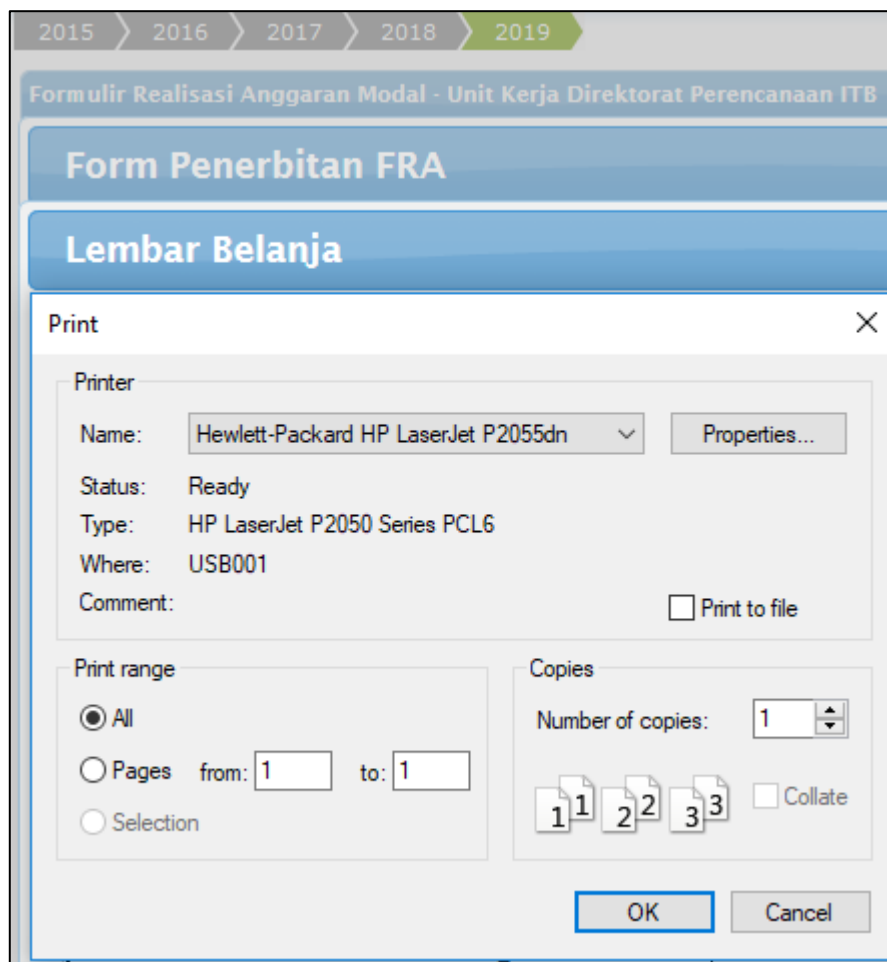
Kode & Unit Kerja : Direktorat Perencanaan
Bulan : November
Tgl Pengajuan : 01-NOV-18

KEGIATAN/SUBKEGIATAN/RINCIAN SUBKEGIATAN	Lembar Belanja			
	JENIS BELANJA (SPEK)	VOL	HARGA SATUAN	JUMLAH
Operasi dan Pemeliharaan				6.122.000
Pemeliharaan Mesin dan Peralatan				6.122.000
Pelaksanaan Pemeliharaan Mesin dan Peralatan Kantor				6.122.000
Direktorat Perencanaan				6.122.000
	Perbaikan peralatan - Spesifikasi :	50	100.000	5.000.000
	Oven listrik - Spesifikasi : Oven Kirin KBO-250RA - Kapasitas 25lt - Dinding berlapis ganda - Pemanas atas dan bawah - timer 60 menit - rotisserie function - body anti karat - daya listrik atas: 500w - daya listrik bawah: 500w - dimensi ruang pembakaran 28x31x24cm - berat 12kg Garansi Min. 1 Tahun	1	1.122.000	1.122.000
Jumlah				6.122.000

Cetak
Close

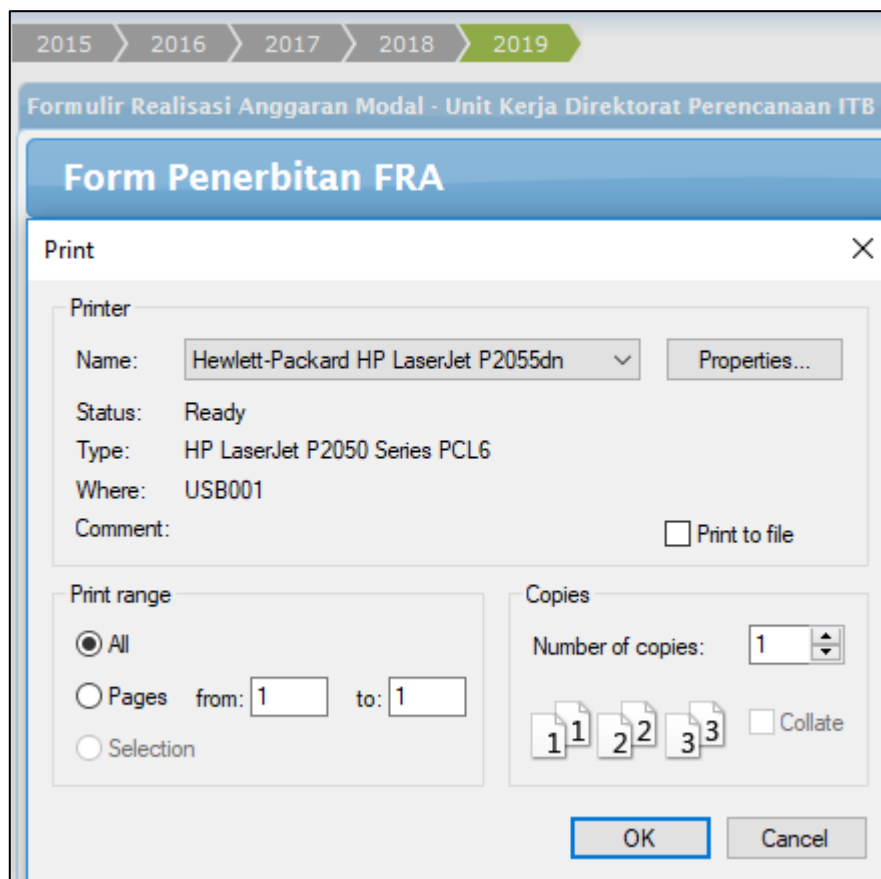
Gambar 3.154 Lembar Belanja Modal

13. Jika ingin mencetak lembar belanja tersebut, tekan Cetak maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.



Gambar 3.155 Cetak Lembar Belanja Modal

14. Jika ingin mencetak form penerbitan FRA, tekan **Cetak** maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.



Gambar 3.156 Cetak Form Penerbitan FRA Modal Form 1-A

15. Untuk melihat form penerbitan FRA form 1.1, double klik pada data yang berada pada kolom **jenis belanja** maka akan tampil seperti gambar di bawah ini.

2015 > 2016 > 2017 > 2018 > 2019

Formulir Realisasi Anggaran Modal - Unit Kerja Direktorat Perencanaan ITB

Form Penerbitan FRA Form 1.1.

IMPLEMENTASI ANGGARAN UKA/UKP (FRA)
PROGRAM KELANGSUNGAN OPERASI
BELANJA MODAL
SISPRAN ITB

Kode & Unit Kerja : Direktorat Perencanaan
 Bulan : November
 Tgl Pengajuan : 01-NOV-18
 Sumber Dana : BUKAN_PNBP

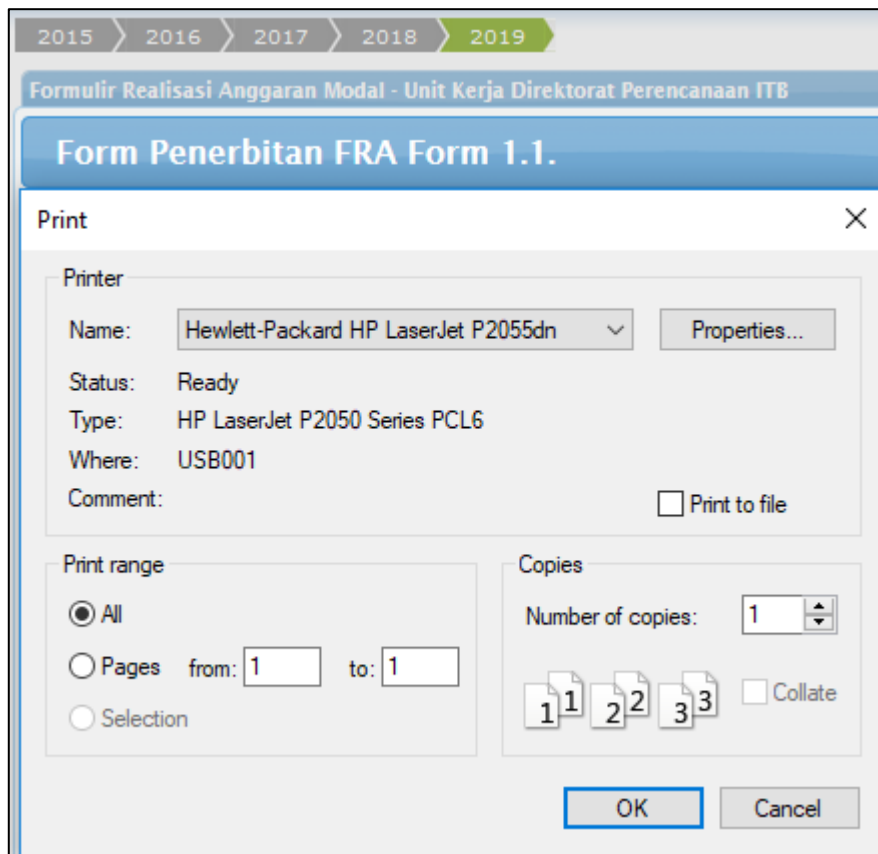
Form : 1.1.

NO	KEG / SUB KEGIATAN	MODAL					PENGADAAN OLEH		
		URAIAN (Spek)	VOL	SATUAN	HARGA SATUAN	JUMLAH	NAMA JENIS SUMBER DANA	DIT. LOGISTIK	UNITKERJA
	Operasi dan Pemeliharaan					6.122.000			
	Pemeliharaan Mesin dan Peralatan					6.122.000			
		(Kode : 614030031002) - Oven listrik - Spesifikasi : Oven Kirin KBO-250RA - Kapasitas 25lt - Dinding berlapis ganda - Pemanas atas dan bawah - timer 60 menit - rotisserie function - body anti karat - daya listrik atas: 500w - daya listrik bawah: 500w - dimensi ruang pembakaran 28x31x24cm - berat 12kg Garansi Min. 1 Tahun	1	Unit	1.122.000	1.122.000	ADO_TUPOKSI		unit
		(Kode : 11100101) - Perbaikan peralatan - Spesifikasi :	50	Suej	100.000	5.000.000	ADO_TUPOKSI		unit
	Jumlah					6.122.000			
					Penanggungjawab FRA Logistik Direktur Logistik Dewi Larasati, ST., MT., Ph. D.		Penanggungjawab FRA Unitkerja Direktur Perencanaan Ir. R. Triyogo Atmodiporo, M.Des.SC		

Cetak Close

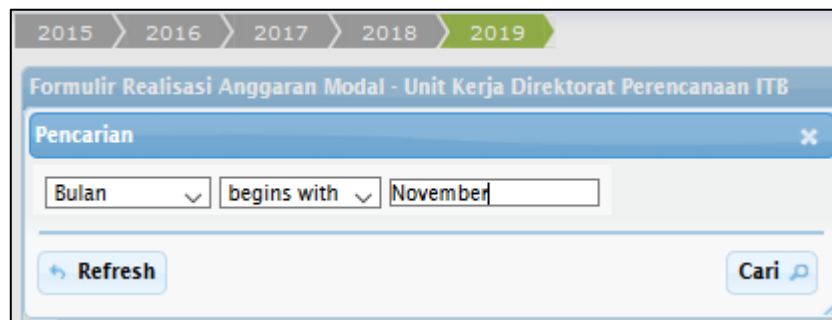
Gambar 3.157 Form Penerbitan FRA Modal Form 1.1

16. Jika ingin mencetak form tersebut, tekan **Cetak** maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.



Gambar 3.158 Cetak Form Penerbitan FRA Modal Form 1.1

17. Untuk melakukan pencarian, tekan  dengan contoh pencarian berdasarkan bulan 'November' seperti gambar di bawah ini.



Gambar 3.159 Pencarian Data FRA Modal

18. Kemudian tekan  , maka akan muncul tampilan halaman hasil pencarian seperti gambar di bawah ini.

ID	Tanggal Pengajuan	Jenis Belanja	Program	Bulan	Group Dana	Total FRA (Rp)	Total Realisasi (Rp)	Sisa FRA (Rp)
146286	31-OCT-18	Modal	Kelangsungan Operasi	November	BUKAN_PNBP	6.273.600	0	0
146306	01-NOV-18	Modal	Kelangsungan Operasi	November	BUKAN_PNBP	6.122.000	0	0

Page 1 of 1 View 1 - 2 of 2

Gambar 3.160 Hasil Pencarian Data FRA Barang

19. Untuk memuat ulang halaman atau reload grid, tekan  maka tampilan halamana akan kembali seperti gambar 3.142

PENERIMAAN

Penerimaan merupakan function di SISPRAN yang digunakan untuk menyimpan data penerimaan di lingkungan Institut Teknologi Bandung.

Alur penerimaan unit kerja antara lain:

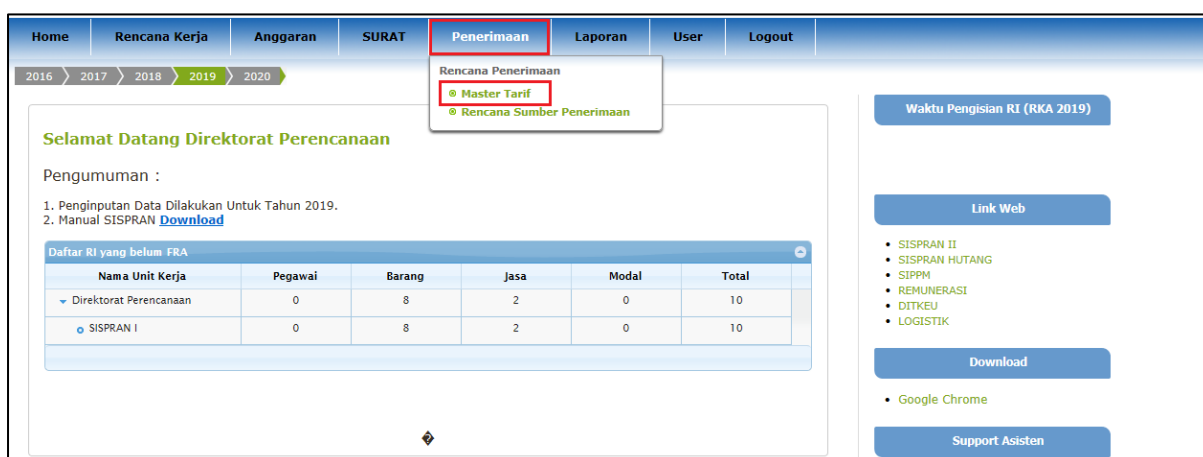
1. Menunggu dibukanya jadwal penginputan rencana penerimaan oleh Direktorat Perencanaan.
2. Setelah jadwal rencana penerimaan dibuka, cek terlebih dahulu master tarif di menu **penerimaan → master tarif** sebelum menambahkan rencana sumber penerimaan.
3. Jika data master tarif ada, maka unit kerja dapat melakukan input rencana penerimaan di menu rencana sumber penerimaan.
4. Jika data master tarif tidak ada, maka unit kerja mengajukan surat usulan SK tarif ke tim WRURK untuk di verifikasi usulan SK tarif tersebut.
5. Apabila usulanSK tarif tidak disetujui, maka akan dikembalikan ke unit kerja terkait. Jika usulan SK tarif disetujui, maka Subdit program dan anggaran akan menginputkan data SK tarif.

Menu penerimaan terbagi menjadi 2 modul yaitu:

4.1 Master Tarif

Berikut ini langkah-langkah untuk melihat master tarif SK yang telah didaftarkan, antara lain:

1. Pilih menu **Penerimaan → Master Tarif**



Gambar 4.1 Menu Master Tarif

2. Setelah menu master tarif dipilih, maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.

Nama Unit	Nama Tarif	Satuan	Tarif Tetap	Tarif Min	Tarif Max	Aktif
Direktorat Pendidikan	tes tarif bpp	mahasiswa	1.000.000			☒
Direktorat Perencanaan	BPP 123	MHS	1.500.000			☒
Direktorat Perencanaan	BPP 2	MHS	2.000.000			☒
Direktorat Perencanaan	BPP 3	MHS		500.000	2.000.000	☒
Direktorat Perencanaan	Pendaftaran Anggota Fitness	Orang		40.000	75.000	☒
Direktorat Perencanaan	Penyewaan Lapangan Basket	Paket	50.000			☒
Direktorat Perencanaan	Penyewaan Lapangan Futsal	Paket		50.000	75.000	☒
Direktorat Perencanaan	Tiket Kolam Renang Umum	Tiket	20.000			☒
Direktorat Perencanaan	sewa tes	bulan	500.000			☒

Gambar 4.2 Halaman Master Tarif

3. Pada halaman master tarif klik (B) untuk mendownload master tarif dalam bentuk file excel

4.2 Rencana Sumber Penerimaan

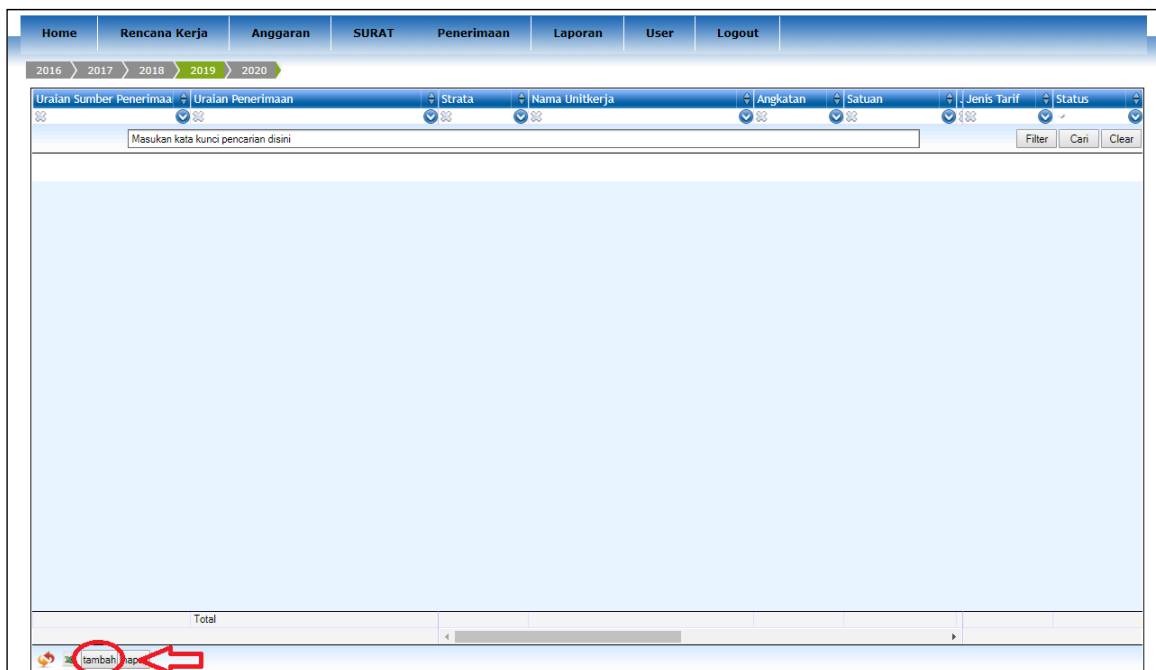
Berikut ini langkah-langkah untuk untuk menambahkan, mengubah dan menghapus data rencana penerimaan dari unit kerja, antara lain:

1. Pilih menu **Penerimaan** → **Rencana Sumber Penerimaan**

Nama Unit Kerja	Pegawai	Barang	Jasa	Modal	Total
▼ Direktorat Perencanaan	0	8	2	0	10
○ SISPRAN I	0	8	2	0	10

Gambar 4.3 Menu Rencana Sumber Penerimaan

2. Setelah memilih menu rencana sumber penerimaan, maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.



Gambar 4.4 Halaman Rencana Penerimaan

3. Pada halaman rencana penerimaan klik **(B) Tambah**, akan tampil form tambah rencana penerimaan seperti pada gambar di bawah ini.

Gambar 4.5 Halaman Tambah Rencana Penerimaan

Form Tambah Rencana Penerimaan

Jenis Tarif *

Non Tarif

Sumber Penerimaan *

Pilih

Strata

Pilih

Angkatan

Semester

Pilih

Nama Tarif *

Satuan *

Tarif *

Jumlah *

Keterangan

Normal text **Bold** *Italic* Underline

Kembali

Simpan

Gambar 4.6 Form Tambah Rencana Penerimaan Jenis Non Tarif

4. Pilih jenis tarif, jenis tarif terdiri dari Non Tarif, BPP, Sewa dan Layanan. Untuk jenis tarif BPP kolom Angkatan harus diisi. Untuk jenis tarif non tarif isi kolom nama tarif, satuan, tarif dan jumlah.
5. Pilih kolom sumber penerimaan dan uraian SK. Sumber penerimaan dan uraian SK yang tampil di sistem diperuntukan untuk unit kerja yang bersangkutan
6. Isi kolom jumlah
7. Setelah selesai klik

Simpan
8. Akan tampil form konfirmasi simpan rencana penerimaan seperti pada gambar di bawah ini.



Gambar 4.7 Konfirmasi Simpan Data

9. Klik **(B) OK**. Data yang ditambahkan akan tampil pada halaman rencana penerimaan seperti pada gambar di bawah ini.

Home	Rencana Kerja	Anggaran	SURAT	Penerimaan	Laporan	User	Logout
2016	2017	2018	2019	2020			
Uraian Sumber Penerimaan	Uraian Penerimaan	Strata	Nama Unitkerja	Angkatan	Satuan	Jenis Tarif	Status
Masukan kata kunci pencarian disini							
TES URAIAN SUMBER PENERIMAAN	BPP 3	S1	Direktorat Perencanaan	2010	MHS	BPP	Final
TES URAIAN SUMBER PENERIMAAN	BPP 3	S2	Direktorat Perencanaan	2014	MHS	BPP	Draft
KAS	non tarif test1		Direktorat Perencanaan		unit	Non Tarif	Final
KAS	tes nama tarif		Direktorat Perencanaan		all	Non Tarif	Draft

Gambar 4.8 Halaman Rencana Penerimaan Setelah Menambahkan Data

10. Untuk mengubah data rencana sumber penerimaan, pilih data terlebih dahulu. Data yang dipilih ditandai dengan baris data terblok seperti gambar di bawah ini.

Home

Rencana Kerja

Anggaran

SURAT

Penerimaan

Laporan

User

Logout

2016

2017

2018

2019

2020

Uraian Sumber Penerimaan	Uraian Penerimaan	Nama Unitkerja	Strata	Semester	Angkatan	Satu	Jenis Tarif	Status
Masukan kata kunci pencarian disini								
AUXILIARY UPT	tes range buat layanan	Unit Pelaksana Teknis Olahraga					Layanan	Draft
SEMESTER PENDEK	tes range bpp	Unit Pelaksana Teknis Olahraga	S2	3	2020		BPP	Draft
AUXILIARY BUSINESS UKP	TES SEWA RANGE UPTOR	Unit Pelaksana Teknis Olahraga					Sewa	Draft
AUXILIARY UPT	Tiket Trek Atletik Umum	Unit Pelaksana Teknis Olahraga					Layanan	Draft
AUXILIARY BUSINESS UKP	Penyewaan Lapangan Futsal Lap a,b dan c 10.00-12.00	Unit Pelaksana Teknis Olahraga					Sewa	Draft
KELAS INTERNASIONAL	TES BPP BUAT UPTOR	Unit Pelaksana Teknis Olahraga	S1	1	2017		BPP	Draft
GAJI PNS	tes non tarif	Unit Pelaksana Teknis Olahraga					Non Tarif	Draft
Total								

tambah

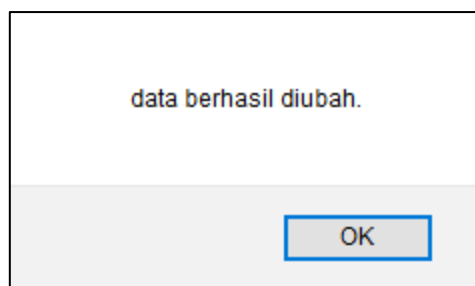
hapus

Gambar 4.9 Pilih Data Sumber Penerimaan

11. Setelah data dipilih, double klik pada data tersebut maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.

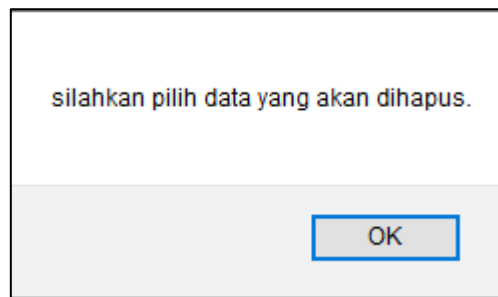
Gambar 4.10 Halaman Ubah Rencana Penerimaan

12. Jika data sudah diubah, tekan  maka akan muncul dialog konfirmasi seperti gambar di bawah ini.



Gambar 4.11 Dialog Konfirmasi Data Berhasil Diubah

13. Untuk menghapus data rencana sumber penerimaan, pilih data terlebih dahulu. Jika data tidak dipilih terlebih dahulu, maka akan muncul dialog konfirmasi seperti gambar di bawah ini.



Gambar 4.12 Dialog KONfirmasi Pilih Data yang Akan Dihapus

14. Data yang dipilih ditandai dengan baris data terblok seperti gambar di bawah ini.

Home

Rencana Kerja

Anggaran

SURAT

Penerimaan

Laporan

User

Logout

2016

2017

2018

2019

2020

Uraian Sumber Penerimaan

Uraian Penerimaan

Nama Unitkerja

Strata

Semester

Angkatan

Satu

Jenis Tarif

Status

Masukan kata kunci pencarian disini

Filter

Cari

Clear

AUXILIARY UPT	tes range buat layanan	Unit Pelaksana Teknis Olahraga					Layanan	Draft
SEMESTER PENDEK	tes range bpp	Unit Pelaksana Teknis Olahraga	S2	3	2020		BPP	Draft
AUXILIARY BUSINESS UKP	TES SEWA RANGE UPTOR	Unit Pelaksana Teknis Olahraga					Sewa	Draft
AUXILIARY UPT	Tiket Trek Atletik Umum	Unit Pelaksana Teknis Olahraga					Layanan	Draft
AUXILIARY BUSINESS UKP	Penyewaan Lapangan Futsal Lap a.b dan c 10:00-12:00	Unit Pelaksana Teknis Olahraga					Sewa	Draft
KELAS INTERNASIONAL	TES BBP BUAT UPTOR	Unit Pelaksana Teknis Olahraga	S1	1	2017		BPP	Draft
GAJI PNS	tes non tarif	Unit Pelaksana Teknis Olahraga					Non Tarif	Draft
Total								

tambah

hapus

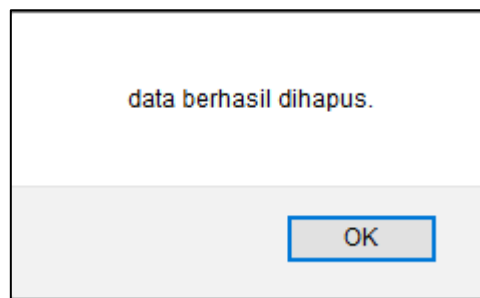
Gambar 4.13 Pilih Data Rencana Sumber Penerimaan

15. Setelah data dipilih, tekan **hapus** maka akan muncul dialog konfirmasi seperti gambar di bawah ini.



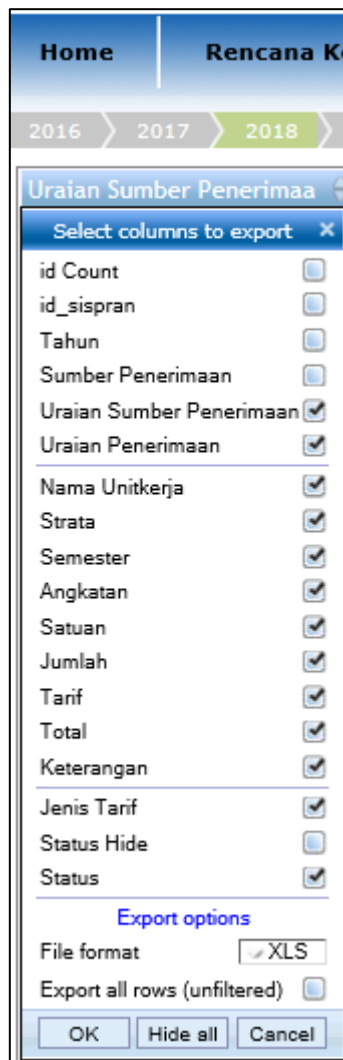
Gambar 4.14 Dialog Konfirmasi Hapus Data Rencana Sumber Penerimaan

16. Tekan **Hapus** maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.

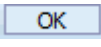


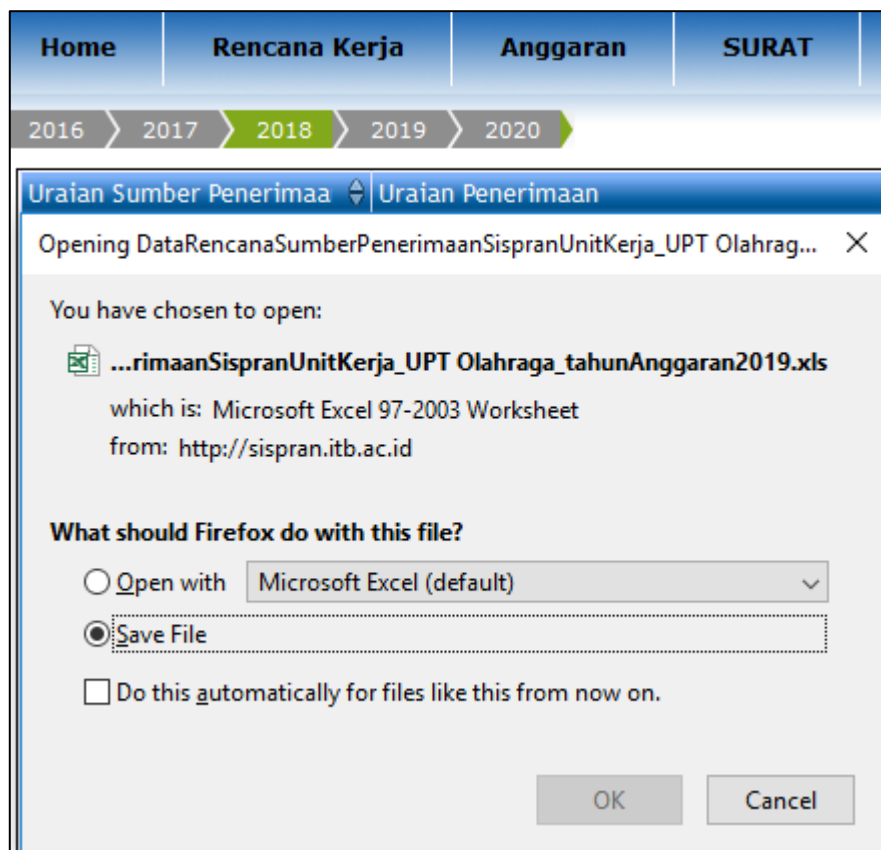
Gambar 4.15 Dialog Konfirmasi Data Berhasil Dihapus

17. Untuk menarik seluruh data menjadi file excel, tekan  maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.



Gambar 4.16 Kolom Yang Akan Diexport

18. Setelah memilih kolom yang akan diexport dan menekan tombol , maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.

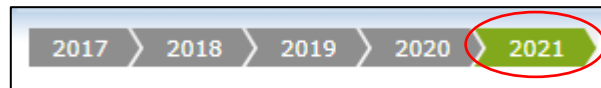


Gambar 4.17 File Hasil Export Data Rencana Sumber Penerimaan Unit Kerja

PENGAJUAN UNIT

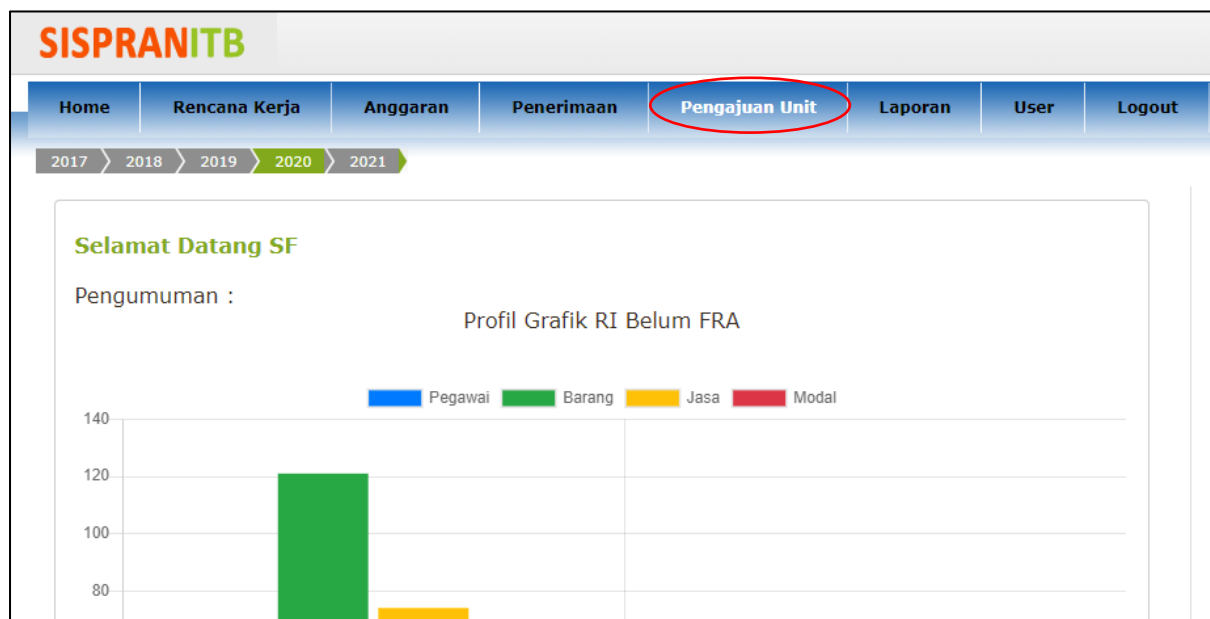
Pada menu pengajuan unit ini berfungsi untuk mengusulkan alokasi dana unit kerja. Berikut ini Langkah-langkah untuk mengajukan pagu, antara lain:

1. Pilih tahun anggaran 2021 terlebih dahulu seperti gambar di bawah ini.



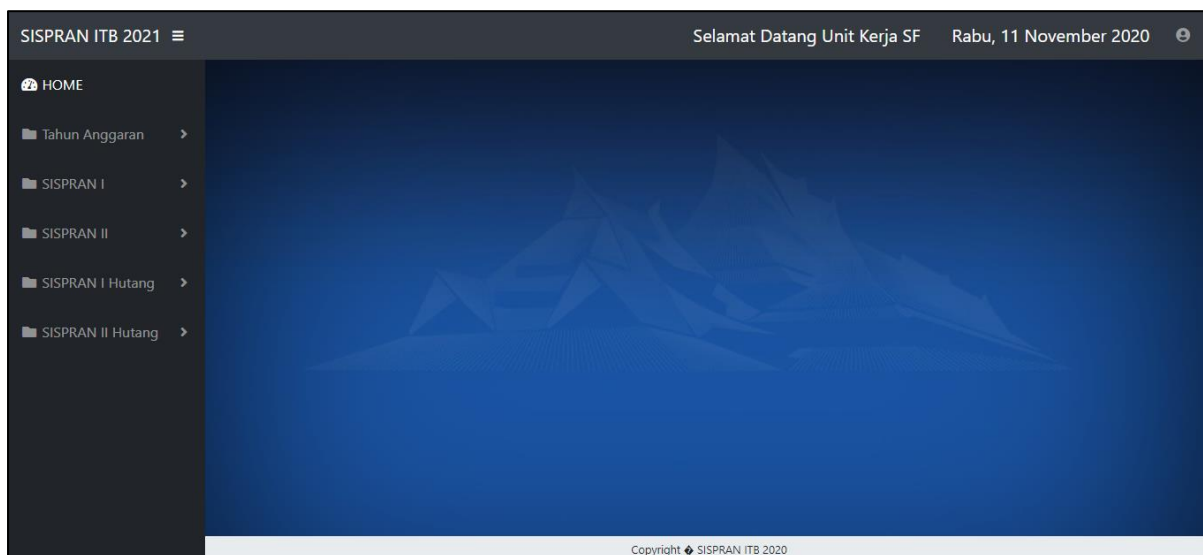
Gambar 5.1 Pilih Tahun Anggaran

2. Setelah memilih tahun anggaran, kemudian pilih menu **Pengajuan Unit** seperti gambar di bawah ini.

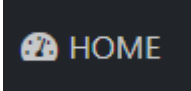


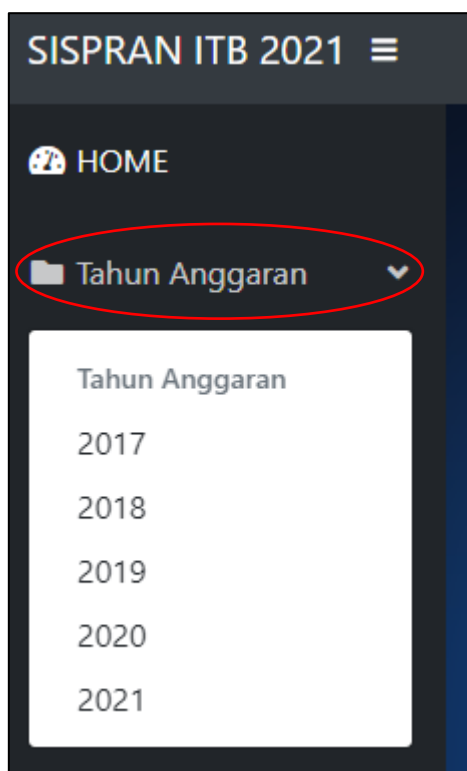
Gambar 5.2 Pilih Menu Pengajuan Unit

3. Setelah memilih menu pengajuan unit, maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.



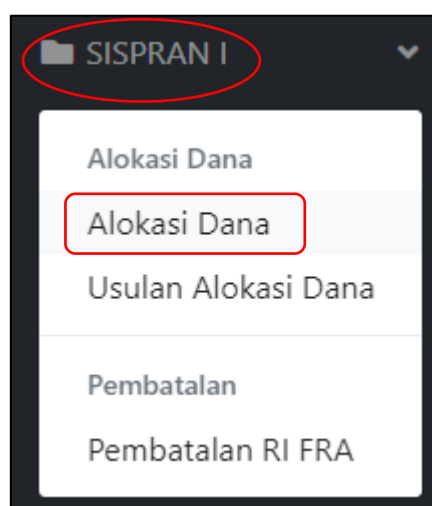
Gambar 5.3 Halaman Pengajuan Unit

4. Pada halaman pengajuan unit, terdapat beberapa menu disisi sebelah kiri.
5. Untuk Kembali ke halaman SISPRAN Utama seperti gambar 5.2, dapat menekan menu  maka tampilan akan Kembali ke halaman SISPRAN utama.
6. Untuk merubah tahun anggaran, dapat memilih menu tahun anggaran seperti gambar di bawah ini.



Gambar 5.4 Menu Tahun Anggaran

- Untuk melihat alokasi dana yang sudah di set oleh Direktorat Perencanaan Sumber Daya, pilih menu **SISPRAN I** → **Alokasi Dana** seperti gambar di bawah ini.



Gambar 5.5 Menu Alokasi Dana

- Setelah memilih menu alokasi dana, maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.

Alokasi Dana Unit						
Nama Parent	Nama Child	Jenis	Total PAGU	Total Usulan	Sisa PAGU	Status
SF	Farmasi Klinik dan Komunitas (S1)	REGUL	1,549,331,979		1,549,331,979	Approve
SF	Farmasi Klinik dan Komunitas (S1)	INTERNASI	467,033,478		467,033,478	Approve
SF	KK Biologi-Farmasi	REGUL	200,000,000	165,000,000	35,000,000	Approve
SF	Sains dan Teknologi Farmasi (S1)	REGUL	2,022,736,562	910,231,453	1,112,505,109	Approve
SF	Sains dan Teknologi Farmasi (S1)	INTERNASI	688,834,284		688,834,284	Approve
SF	Sekretariat/Kantor SF	REGUL	3,600,000,000		3,600,000,000	Approve
			8,527,936,303	1,075,231,453	7,452,704,850	

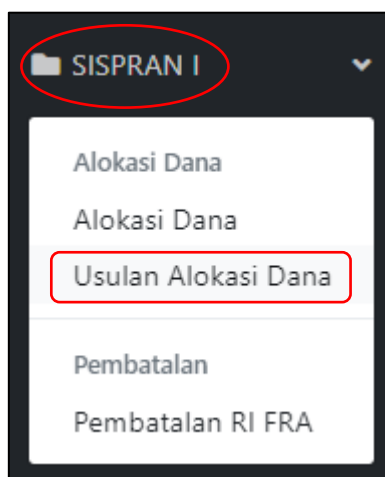
Gambar 5.6 Halaman Alokasi Dana Unit

- Pada halaman alokasi dana, unit bisa melihat total pagu yang dimiliki, total usulan hingga sisa pagu.
- Untuk melihat data alokasi dana unit lainnya, dpaat menggerakkan *slider range* seperti gambar di bawah ini.



Gambar 5.7 Slider Range

11. Untuk mengajukan usulan alokasi dana, pilih menu **SISPRAN I → Usulan Alokasi Dana** seperti gambar di bawah ini.



Gambar 5.8 Menu Usulan Alokasi Dana

12. Setelah memilih menu usulan alokasi dana, maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.

Usulan Alokasi Dana

+Tambah

✓Ajukan Semua

Show 10 entries

Search:

No	ID	Nama	Nama Alokasi Dana	Nama Jenis Sumber Dana	Persentase	Nominal	Status	Transaksi
1	17	KK Biologi-Farmasi	ADO PPMI	ADO_LIT_F5		5.000.000	Draft	Pilih
2	16	KK Biologi-Farmasi	ADO PPMI	ADO_LAB		50.000.000	Draft	Pilih
3	14	KK Biologi-Farmasi	ADO PPMI	ADO_ADM_PPM	30	60.000.000	Ajukan Pimpinan	
4	13	KK Biologi-Farmasi	ADO PPMI	ADO_LIT_KK	25	50.000.000	Disetujui	
5	11	Sains dan Teknologi Farmasi (S1)	ADO KEGIATAN PENDIDIKAN	ADO_ADUM_KFS	30	606.820.969	Ditolak	Pilih
6	10	Sains dan Teknologi Farmasi (S1)	ADO KEGIATAN PENDIDIKAN	ADO_ADUM_PS		303.410.484	Draft	Pilih

Showing 1 to 6 of 6 entries

Previous1Next

Gambar 5.9 Halaman Usulan Alokasi Dana

13. Untuk menambahkan usulan, tekan

+Tambah

 maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.

Form Tambah Usulan Alokasi Dana

Unit *

Pilih

Program *

Pilih

Alokasi Dana *

Pilih

Jenis Sumber Dana *

Pilih

Jenis Input *

Pilih

Status Pengajuan *

Pilih

Kembali Simpan

Gambar 5.10 Form Tambah Usulan Alokasi Dana

14. Untuk menambahkan usulan alokasi dana, pilih **unit** terlebih dahulu seperti gambar di bawah ini.

Form Tambah Usulan Alokasi Dana

Unit *

Pilih

Pilih

KK Biologi-Farmasi

Sains dan Teknologi Farmasi (S1)

Farmasi Klinik dan Komunitas (S1)

Sekretariat/Kantor SF

Gambar 5.11 Pilih Unit

15. Setelah memilih unit, lalu pilih **program** yang tampil di sistem seperti gambar di bawah ini.

Program *

Pilih

Pilih

REGULER

INTERNASIONAL

Gambar 5.12 Pilih Program

16. Untuk kolom **alokasi dana**, data yang tampil di sistem adalah data yang diperuntukan untuk unit dan program yang dipilih seperti gambar di bawah ini.

Alokasi Dana *

Pilih

Pilih

ADO KEGIATAN PENDIDIKAN

Gambar 5.13 Pilih Alokasi Dana

17. Untuk **jenis sumber dana**, data yang tampil di sistem merupakan turunan dari data alokasi dana seperti gambar di bawah ini.

Pilih

ADO_ADUM_KFS

ADO_ADUM_PS

ADO_DOSEN_KFS

ADO_DOSEN_PS

ADO PEMELIHARAAN_KFS

Pilih

Gambar 5.14 Pilih Jenis Sumber Dana

18. Jenis input terdiri dari 2 pilihan yaitu persentase dan input seperti gambar di bawah ini.

Jenis Input *

Pilih

Pilih

Persentase

Input

Gambar 5.15 Pilih Jenis Input

19. Jika jenis input yang dipilih **persentase**, maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.

Jenis Input *

Persentase

Batas Minimal

20

Batas Maksimal

30

Total Pagu

467,033,478

Total Usulan Pagu

0

Sisa Pagu

467,033,478

Input Persentase *

Konversi

0

Gambar 5.16 Jenis Input Persentase

20. Saat memilih jenis input persentase ataupun input, maka kolom **batas minimal, batas maksimal, total pagu, total usulan pagu dan sisa pagu** akan secara otomatis terblokir dan terisi berdasarkan data yang sudah terdaftar.

Jenis Input *

Input

Batas Minimal

93,406,696

Batas Maksimal

140,110,043

Total Pagu

467,033,478

Total Usulan Pagu

0

Sisa Pagu

467,033,478

Input Nominal *

Status Pengajuan *

Draft

Gambar 5.17 Jenis Input Input

21. Ketika jenis input yang dipilih **persentase**, maka unit harus memasukan input persentase seperti gambar di bawah ini.

Jenis Input *

Persentase

Batas Minimal

20

Batas Maksimal

30

Total Pagu

467,033,478

Total Usulan Pagu

0

Sisa Pagu

467,033,478

Input Persentase *

Konversi

0

Gambar 5.18 Input Persentase

22. Setelah memasukan nilai persentase, maka pada kolom **konversi** akan secara otomatis terhitung dari sistem dan terisi seperti gambar di bawah ini.

Input Persentase *

20

Konversi

93406695.60000001

Gambar 5.19 Konversi

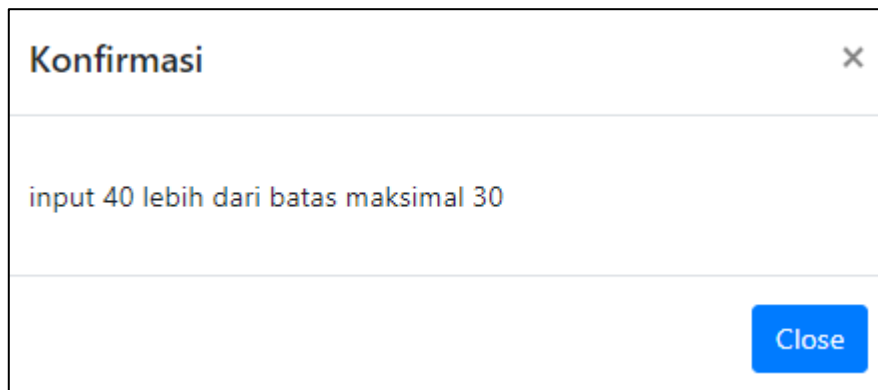
23. Saat memasukan persentase atau nominal, harus dilihat batas minimal dan batas maksimal persentase dari alokasi dana. Jika nilai persentase atau nominal yang dimasukan **kurang dari batas minimal** atau **melebihi batas maksimal**, maka saat menekan **Simpan** akan muncul dialog konfirmasi seperti gambar di bawah ini.

Konfirmasi

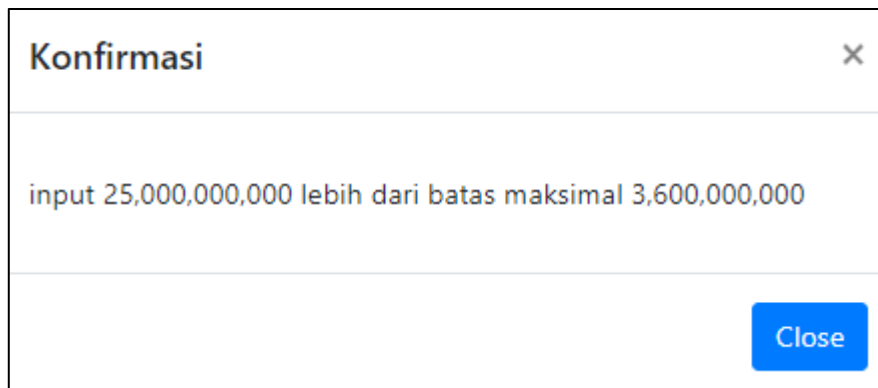
input 15 kurang dari batas minimal 20

Close

Gambar 5.20 Dialog Konfirmasi Input Persentase Kurang Dari Batas Minimal



Gambar 5.21 Dialog Konfirmasi Input Persentase Lebih Dari Matas Maksimal

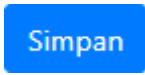


Gambar 5.22 Dialg Konfirmasi Nominal Lebih Dari Batas Maksimal

24. Kemudian pilih status pengajuan. Status pengajuan terdiri dari 2 pilihan, yaitu draft dan ajukan pimpinan. Jika status pengajuan yang dipilih ajukan pimpinan, maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.

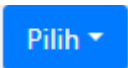
Status Pengajuan *
Ajukan Pimpinan
Alamat Email Pimpinan *
ketut@fa.itb.ac.id

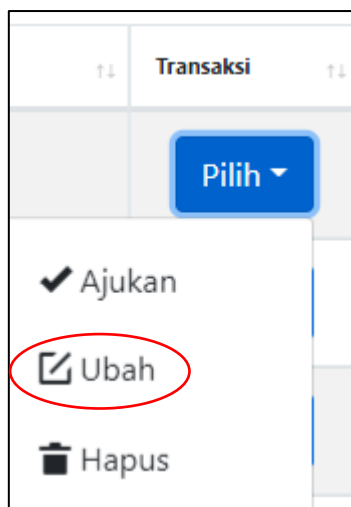
Gambar 5.23 Status Pengajuan Ajukan Pimpinan

25. Setelah seluruh kolom diisi, kemudian tekan  maka data akan disimpan secara otomatis dan data akan muncul di halaman usulan alokasi dana seperti gambar di bawah ini.

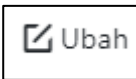
Usulan Alokasi Dana									
Data berhasil ditambah.									
+Tambah ✓Ajukan Semua									
Show 10 entries		Search:							
No	ID	Nama	Nama Alokasi Dana	Nama Jenis Sumber Dana	Persentase	Nominal	Status	Transaksi	
1	19	Farmasi Klinik dan Komunitas (S1)	ADO KEGIATAN PENDIDIKAN	ADO_PENDIDIKAN_PS	25	116,758,370	Draft	Pilih ▾	
2	17	KK Biologi-Farmasi	ADO PPMI	ADO_LIT_FS		5,000,000	Draft	Pilih ▾	
3	16	KK Biologi-Farmasi	ADO PPMI	ADO_LAB		50,000,000	Draft	Pilih ▾	

Gambar 5.24 Data Berhasil Ditambah

26. Untuk mengubah data usulan, tekan  pada kolom transaksi maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.



Gambar 5.25 Ubah Usulan Alokasi

27. Kemudian pilih  maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.

Form Ubah Usulan Alokasi Dana

Unit
Sekretariat/Kantor SF

Program
REGULER

Alokasi Dana
ADO PPMI

Jenis Sumber Dana
ADO_INOV

Jenis Input
Input

Batas Minimal
0

Batas Maksimal
3,600,000,000

Gambar 5.26 Form Ubah Usulan Alokasi Dana

Batas Maksimal
3,600,000,000

Total Pagu
3,600,000,000

Total Usulan Pagu
25,000,000

Sisa Pagu
3,575,000,000

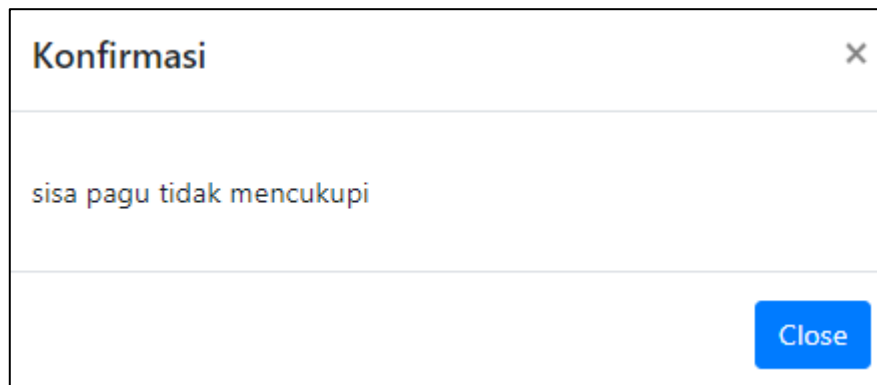
Input Nominal *
25,000,000

Status Pengajuan *
Pilih

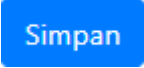
Kembali Simpan

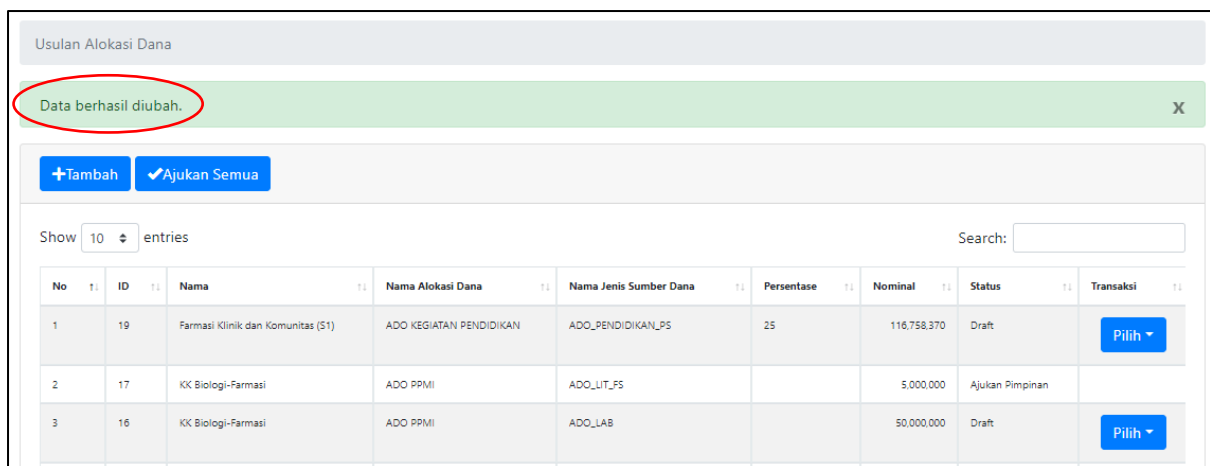
Gambar 5.27 Form Ubah Usulan Alokasi Dana (1)

28. Data yang bisa diubah hanya kolom input nominal atau input persentase dan status pengajuan.
29. Jika nilai nominal atau hasil konversi lebih dari sisa pagu, maka saat akan menyimpan akan muncul dialog seperti gambar di bawah ini.

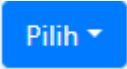


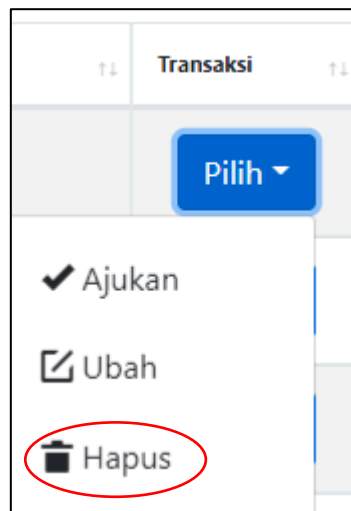
Gambar 5.28 Dialog Konfirmasi Sisa Pagu Tidak Cukup

30. Setelah input nominal atau input persentase sudah diubah, lalu tekan  maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.

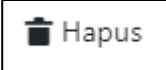


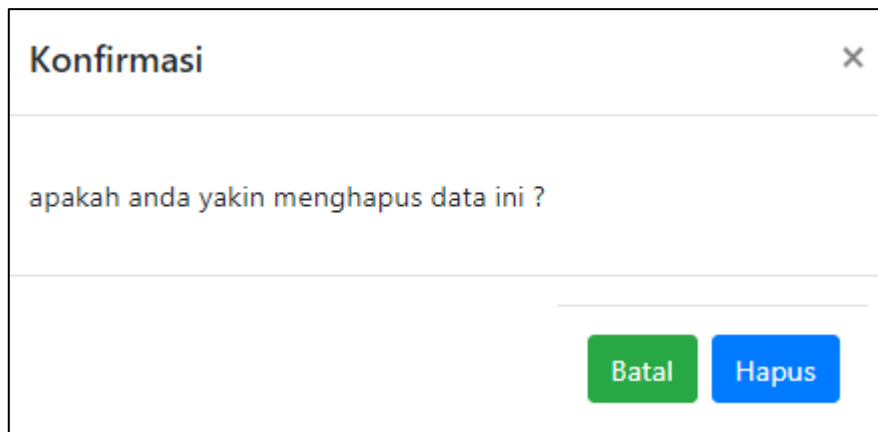
Gambar 5.29 Data Berhasil Diubah

31. Untuk menghapus data, tekan  pada kolom transaksi maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.

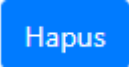


Gambar 5.30 Hapus Usulan Alokasi

32. Kemudian pilih  maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.



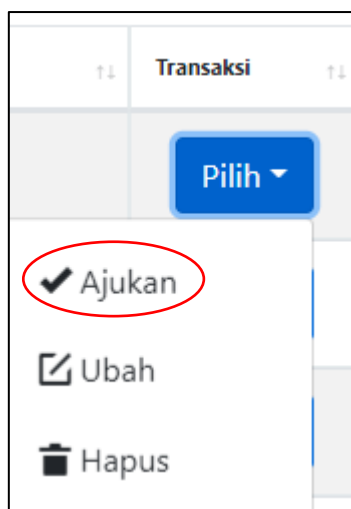
Gambar 5.31 Dialog Konfirmasi Hapus Data

33. Lalu tekan , maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.

Usulan Alokasi Dana								
Data berhasil dihapus. X								
+Tambah ✓Ajukan Semua								
Show 10 entries			Search:					
No	ID	Nama	Nama Alokasi Dana	Nama Jenis Sumber Dana	Persentase	Nominal	Status	Transaksi
1	17	KK Biologi-Farmasi	ADO PPMI	ADO_LIT_FS		5,000,000	Ajukan Pimpinan	
2	16	KK Biologi-Farmasi	ADO PPMI	ADO_LAB		50,000,000	Draft	Pilih
3	14	KK Biologi-Farmasi	ADO PPMI	ADO_ADM_PPM	30	60,000,000	Ajukan Pimpinan	
4	13	KK Biologi-Farmasi	ADO PPMI	ADO_LIT_KK	25	50,000,000	Disetujui	

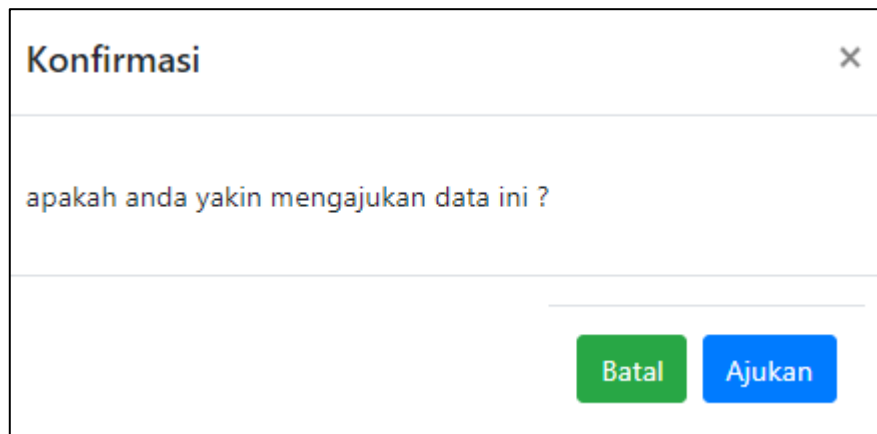
Gambar 5.32 Data Berhasil Dihapus

34. Untuk mengajukan usulan alokasi dana, tekan **Pilih** pada kolom transaksi maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.



Gambar 5.33 Ajukan Usulan Alokasi Dana

35. Kemudian pilih **Ajukan** maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.



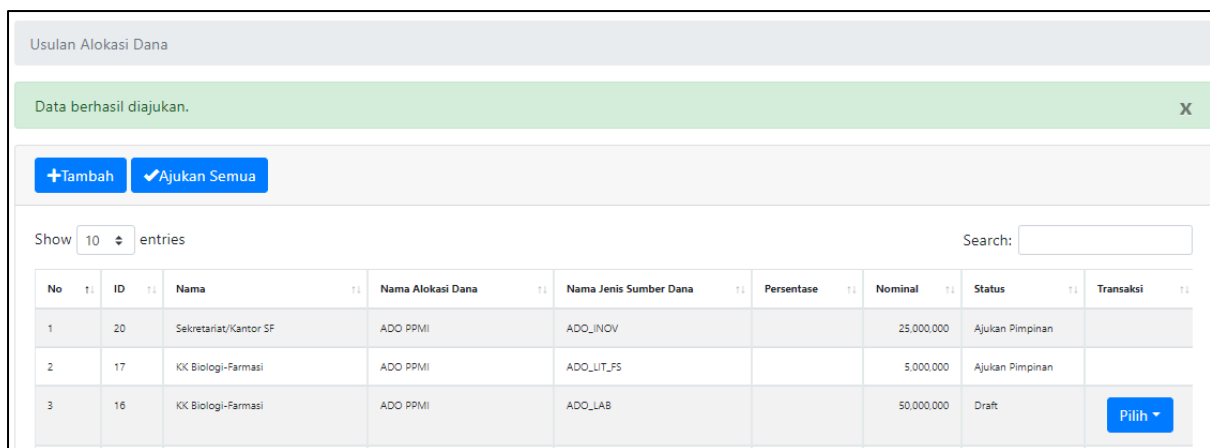
Konfirmasi

apakah anda yakin mengajukan data ini ?

Batal Ajukan

Gambar 5.34 Dialog Konfirmasi Mengajukan Data

36. Kemudian tekan **Ajukan** maka tampilan halaman akan menjadi seperti gambar di bawah ini.



Usulan Alokasi Dana

Data berhasil diajukan.

+Tambah ✓Ajukan Semua

Show 10 entries Search:

No	ID	Nama	Nama Alokasi Dana	Nama Jenis Sumber Dana	Persentase	Nominal	Status	Transaksi
1	20	Sekretariat/Kantor SF	ADO PPMI	ADO_INOV		25.000.000	Ajukan Pimpinan	
2	17	KK Biologi-Farmasi	ADO PPMI	ADO_LIT_FS		5.000.000	Ajukan Pimpinan	
3	16	KK Biologi-Farmasi	ADO PPMI	ADO_LAB		50.000.000	Draft	Pilih

Gambar 5.35 Data Berhasil Diajukan

37. Untuk mengajukan usulan alokasi dana seluruhnya secara bersamaan, tekan **✓Ajukan Semua** maka akan muncul dialog konfirmasi seperti gambar di bawah ini.

Konfirmasi
✕

apakah anda yakin mengajukan semua usulan alokasi dana ?

Batal
Ajukan

Gambar 5.36 Dialog Konfirmasi Ajukan Semua Usulan

38. Lalu tekan Ajukan maka tampilan halaman akan menjadi seperti gambar di bawah ini.

Usulan Alokasi Dana

Data berhasil diajukan. ✕

+Tambah

Show 10 entries

Search:

No	ID	Nama	Nama Alokasi Dana	Nama Jenis Sumber Dana	Persentase	Nominal	Status	Transaksi
1	20	Sekretariat/Kantor SF	ADO PPMI	ADO_INOV		25,000,000	Ajukan Pimpinan	
2	17	KK Biologi-Farmasi	ADO PPMI	ADO_LIT_FS		5,000,000	Ajukan Pimpinan	
3	16	KK Biologi-Farmasi	ADO PPMI	ADO_LAB		50,000,000	Ajukan Pimpinan	
4	14	KK Biologi-Farmasi	ADO PPMI	ADO_ADM_PPM	30	60,000,000	Ajukan Pimpinan	
5	13	KK Biologi-Farmasi	ADO PPMI	ADO_LIT_KK	25	50,000,000	Disetujui	
6	11	Sains dan Teknologi Farmasi (S1)	ADO KEGIATAN PENDIDIKAN	ADO_ADUM_KFS	30	606,820,969	Ditolak	Pilih
7	10	Sains dan Teknologi Farmasi (S1)	ADO KEGIATAN PENDIDIKAN	ADO_ADUM_PS		303,410,484	Ajukan Pimpinan	

Showing 1 to 7 of 7 entries

Previous
1
Next

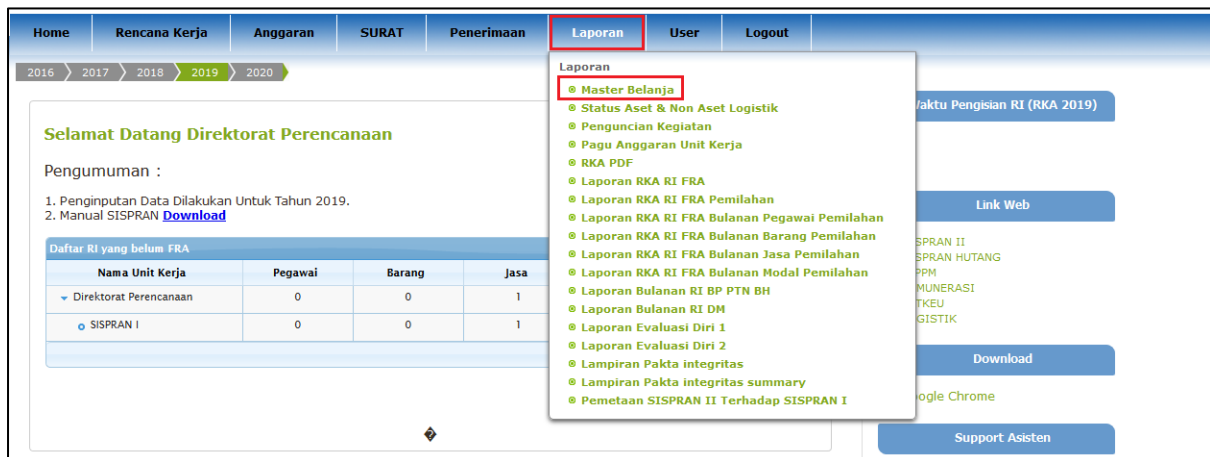
Gambar 5.37 Data Berhasil Diajukan

Pada menu laporan terbagi menjadi beberapa pilihan antara lain:

6.1 Master Belanja

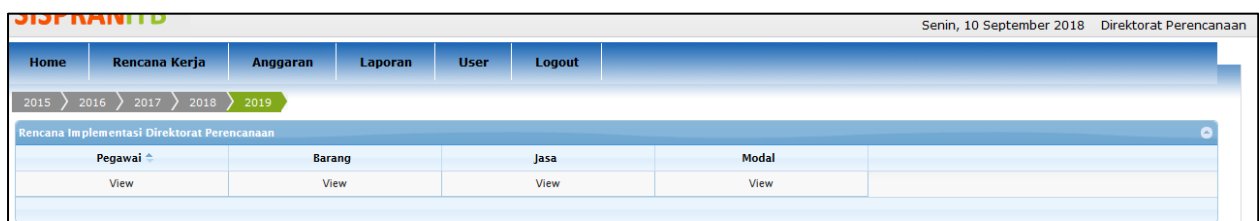
Berikut ini langkah-langkah untuk melihat laporan master belanja, antara lain:

1. Pilih menu **Laporan → Master Belanja**



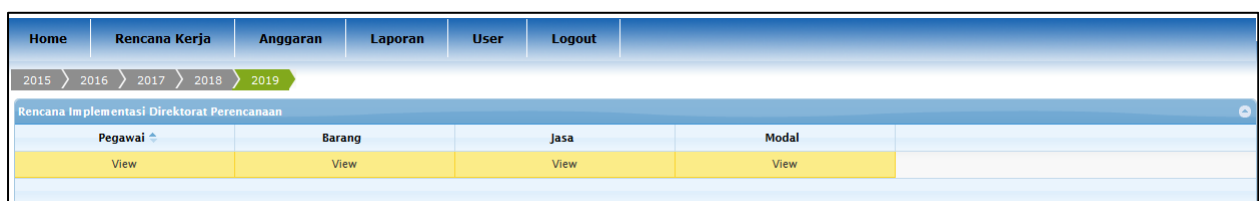
Gambar 6.1 Menu Master Belanja

2. Setelah memilih menu master belanja, maka akan muncul tampilan seperti gambar dibawah ini.



Gambar 6.2 Halaman Master Belanja

3. Untuk melihat detail dari master belanja rencana implementasi, klik baris data bertuliskan **View** yang berada pada kolom. Baris yang dipilih ditandai dengan baris berwarna kuning seperti gambar di bawah ini.



Gambar 6.3 Pilih Rencana Implementasi

4. Setelah diklik pada baris data, selanjutnya double klik pada tulisan **View** dan kolom yang ingin dilihat detail datanya. Contohnya double klik pada kolom **Modal**, maka akan muncul tampilan halaman seperti gambar di bawah ini.

Nama	Nama Barang	Satuan	Harga Satuan	Pengadaan	Kategori
(1101) PERENCANAAN BANGUNAN					
(1102) PERENCANAAN JALAN					
(1103) KONSTRUKSI BANGUNAN					
(1104) KONSTRUKSI JARINGAN					
(1105) KONSTRUKSI JALAN DAN JEMBATAN					
(1106) PENGAWASAN					
(1107) PERBAIKAN (Capital Expenditure) BANGUNAN					
(1108) PERBAIKAN (Capital Expenditure) JALAN dan JEMBATAN					
(1109) PERBAIKAN (Capital Expenditure) JARINGAN					
(1110) PERBAIKAN (Capital Expenditure) PERALATAN dan MESIN					
(1111) PEMBUATAN PERALATAN, MESIN, MEUBELAIR (Capital Expenditure)					
(4101) E-JURNAL & LISENSI					
(5101) JASA KONSULTASI BERBASIS KEAHLIAN (CAPITAL EXPENDITURE)					
(5102) JASA KONSULTASI PENGEMBANGAN PERANGKAT LUNAK					
(529) Peralatan Bangunan, Bengkel, Pertukangan dan Penerangan					
(531) Furniture					
(535) Buku, Peta, Jurnal dan Software					
(536) Peralatan Olahraga					
(538) Benda dan Peralatan Studio Seni					
(539) Alat Musik					
(540) Peralatan Ilmiah, Optikal dan Instrumentasi					
(542) Peralatan Kesehatan & Keselamatan Kerja					
(543) Aksesoris Komputer					
(601) Mesin dan Motor Pembangkit Energi					
(604) Mesin-Mesin Perkantoran					
(606) Peralatan Telekomunikasi dan Audio Visual					
(611) Mesin-Mesin Industri					
(612) Mesin-Mesin Umum					
(613) Mesin Pemrosesan Data Elektronik					

Gambar 6.4 Halaman Master Belanja Modal

5. Untuk memperluas baris data, tekan  maka tampilan halaman akan seperti gambar di bawah ini.

2015 2016 2017 2018 2019					
Nama	Nama Barang	Satuan	Harga Satuan	Pengadaan	Kategori
Masukan kata kunci pencarian disini					
Filter Cari Clear					
(1101) PERENCANAAN BANGUNAN					
(110101) Jasa perencanaan pembangunan					
(11010101) Perencanaan pembangunan fisik		Suej	218,900		Logistik
(11010102) Konsultan Upaya Pengelolaan Lingkungan (UKL) Dan Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL)		Suej	100,000		Logistik
(11010103) Perencanaan pembangunan taman		Suej	100,000		Logistik
(11010104) Perencanaan sarana dan prasarana		Suej	100,000		Logistik
(1102) PERENCANAAN JALAN					
(110201) Jasa perencanaan jalan					
(11020101) Perencanaan pembangunan jalan		Suej	100,000		Logistik
(1103) KONSTRUKSI BANGUNAN					
(110301) Jasa Konstruksi bangunan					
(11030101) Jasa konstruksi pembangunan taman		Suej	500,000		Logistik
(11030102) Jasa konstruksi sarana dan prasarana		Suej	750,000		Logistik
(11030103) Jasa konstruksi fisik bangunan sederhana		m2	3,127,000		Logistik
(11030104) Jasa konstruksi fisik bangunan tidak sederhana		m2	4,378,000		Logistik
(11030105) Jasa konstruksi fisik bangunan khusus		m2	5,629,000		Logistik
(11030106) Jasa konstruksi pembangunan lainnya		Suej	2,000,000		Logistik
(1104) KONSTRUKSI JARINGAN					
(110401) Jasa Konstruksi jaringan					
(11040101) Jasa Jaringan/Internet		Suej	100,000		Logistik
(1105) KONSTRUKSI JALAN DAN JEMBATAN					
(110501) Jasa Konstruksi jembatan					
(11050101) Jasa konstruksi pembangunan jalan dan jembatan		Suej	1,000,000		Logistik

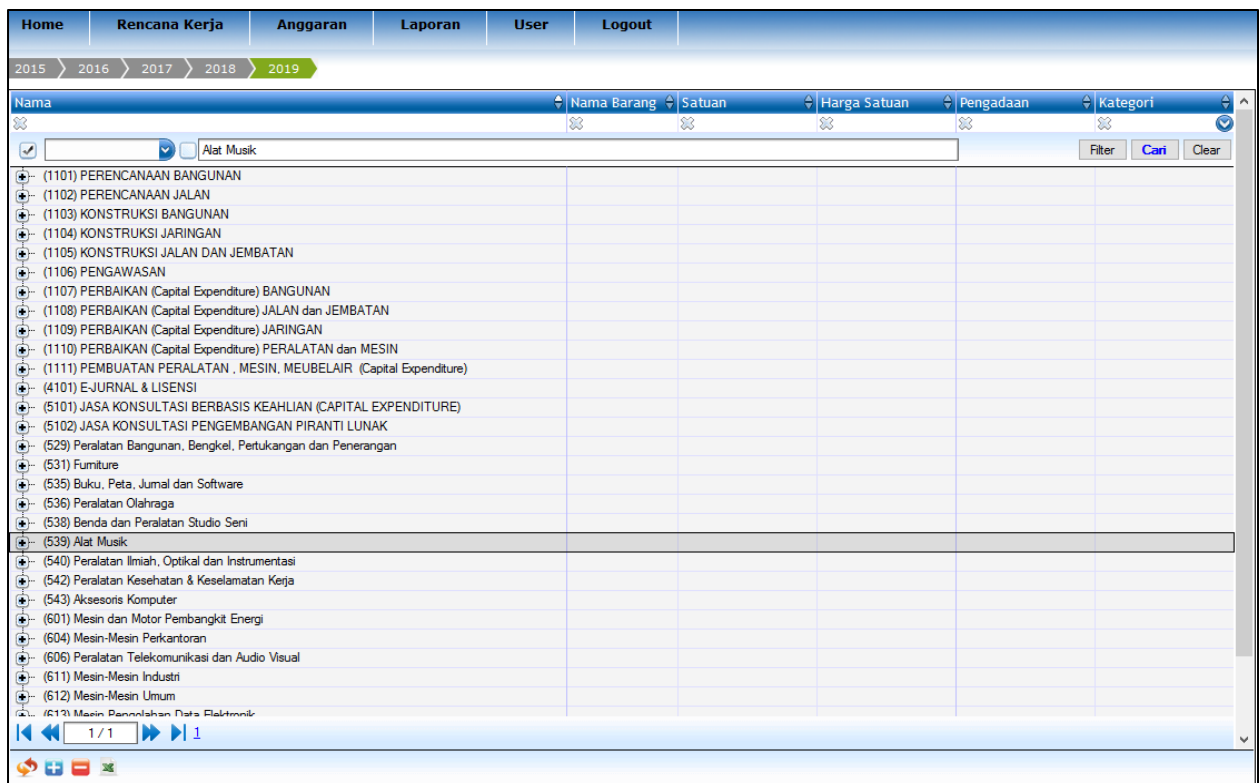
Gambar 6.5 Detail Data Master Belanja Modal

6. Apabila ingin melakukan pencarian, masukan kata kunci yang ingin dicari pada kolom yang sudah disediakan seperti gambar di bawah ini.

2015 2016 2017 2018 2019					
Nama	Nama Barang	Satuan	Harga Satuan	Pengadaan	Kategori
Masukan kata kunci pencarian disini					
Filter Cari Clear					
(1101) PERENCANAAN BANGUNAN					
(110101) Jasa perencanaan pembangunan					
(11010101) Perencanaan pembangunan fisik		Suej	218,900		Logistik
(11010102) Konsultan Upaya Pengelolaan Lingkungan (UKL) Dan Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL)		Suej	100,000		Logistik
(11010103) Perencanaan pembangunan taman		Suej	100,000		Logistik
(11010104) Perencanaan sarana dan prasarana		Suej	100,000		Logistik
(1102) PERENCANAAN JALAN					
(110201) Jasa perencanaan jalan					
(11020101) Perencanaan pembangunan jalan		Suej	100,000		Logistik
(1103) KONSTRUKSI BANGUNAN					
(110301) Jasa Konstruksi bangunan					
(11030101) Jasa konstruksi pembangunan taman		Suej	500,000		Logistik
(11030102) Jasa konstruksi sarana dan prasarana		Suej	750,000		Logistik
(11030103) Jasa konstruksi fisik bangunan sederhana		m2	3,127,000		Logistik
(11030104) Jasa konstruksi fisik bangunan tidak sederhana		m2	4,378,000		Logistik
(11030105) Jasa konstruksi fisik bangunan khusus		m2	5,629,000		Logistik
(11030106) Jasa konstruksi pembangunan lainnya		Suej	2,000,000		Logistik
(1104) KONSTRUKSI JARINGAN					
(110401) Jasa Konstruksi jaringan					
(11040101) Jasa Jaringan/Internet		Suej	100,000		Logistik
(1105) KONSTRUKSI JALAN DAN JEMBATAN					
(110501) Jasa Konstruksi jembatan					
(11050101) Jasa konstruksi pembangunan jalan dan jembatan		Suej	1,000,000		Logistik

Gambar 6.6 Pencarian Data Master Belanja Modal

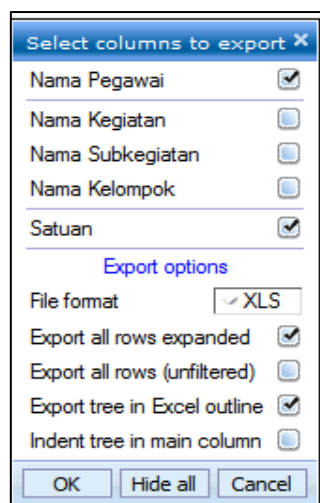
7. Contoh kata kunci pencarian yaitu 'Alat Musik'. Setelah memasukan kata kunci tersebut, tekan tombol  untuk melakukan pencarian per baris data.



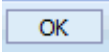
The screenshot shows a web application interface with a navigation bar at the top containing links: Home, Rencana Kerja, Anggaran, Laporan, User, and Logout. Below the navigation bar is a year selector showing years from 2015 to 2019, with 2019 selected. The main content area is a table with columns: Nama, Nama Barang, Satuan, Harga Satuan, Pengadaan, and Kategori. A search filter is applied to the 'Nama' column with the value 'Alat Musik'. The table displays a list of items, with the item '(539) Alat Musik' highlighted. The table also includes a 'Filter' button and a 'Cari' button. At the bottom of the table, there is a pagination control showing '1 / 1'.

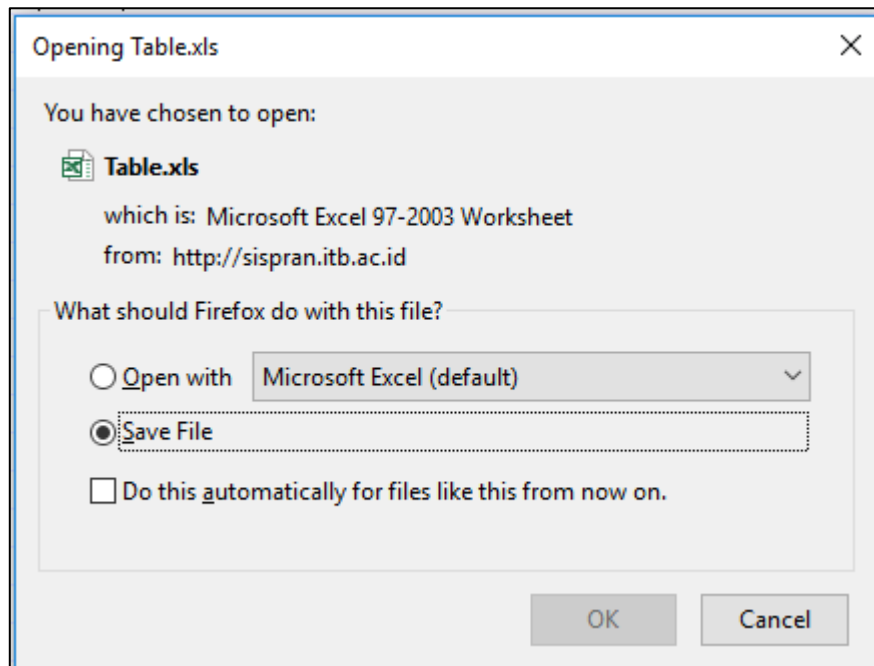
Gambar 6.7 Hasil Pencarian Data

8. jika ingin memuat ulang halaman atau reload grid, tekan  maka tampilan halaman akan kembali seperti gambar 6.4
9. untuk menarik seluruh data menjadi file excel, tekan  maka akan muncul seperti gambar di bawah ini.



Gambar 6.8 Kolom yang Akan Diexport

10. setelah memilih kolom yang akan diexport dan menekan tombol , maka tampilan halaman akan seperti gambar di bawah ini.

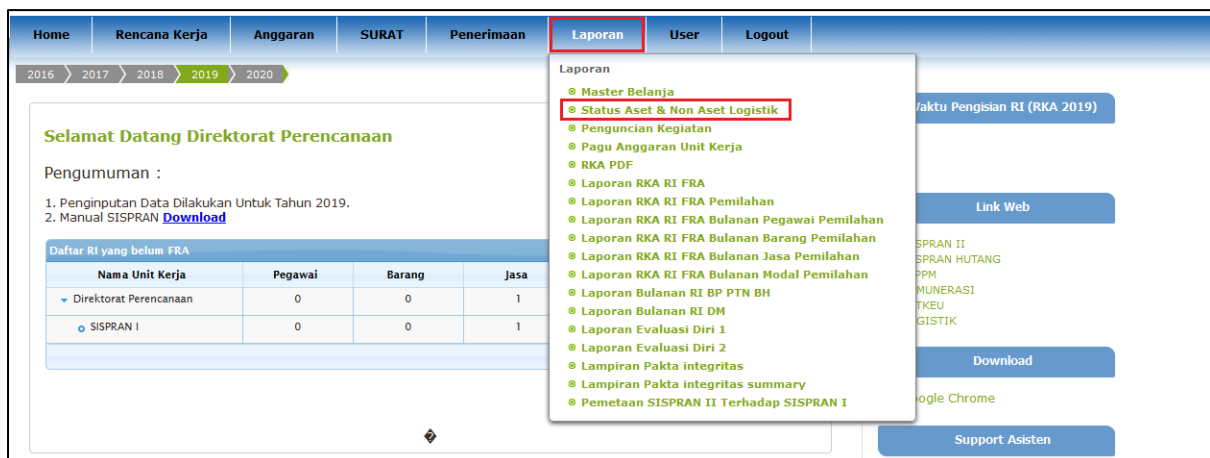


Gambar 6.9 File Download Master Belanja

6.2 Status Aset & Non Aset Logistik

Berikut ini langkah-langkah untuk melihat status asset & non asset logistik, antara lain:

1. Pilih menu **Laporan → Status Aset & Non Aset Logistik**



Gambar 6.10 Menu Status Aset & Non Aset Logistik

2. Setelah memilih menu status asset & non asset logistik, maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.

Home	Rencana Kerja	Anggaran	Laporan	User	Logout
2015	2016	2017	2018	2019	
Kode	Nama	Spesifikasi	Harga Satuan	Status	Kategori
Masukan kata kunci pencarian disini					Filter Cari Clear
101010004001	Mamalia	Mamut Hamil	40,000	Aktif	
101010004002	Mamalia	Female - Female VGA Gender Changer Female - Female	32,500	Aktif	
101040001001	Hewan Amphibi	Jantan dan Betina	20,000	Tidak Aktif	
101080001001	Serangga	Koleksi Kecoa	4,042,500	Aktif	
101120001001	Jangkrik		5,000	Aktif	
101120002001	Kepompong Ulat Sutra	Kualitas Premium	4,500	Aktif	
101120003001	Telur lalat tentara hitam (BSF)	umur telur 3 hari, spesies : Hemetia illucens, kadar air : 60%	27,500	Aktif	
101120004001	domba	domba lokal, umur 3-4 tahun, bobot 5-6 kg	3,300,000	Aktif	
101120005001	Mencit	Jenis Mus Musculus	7,813	Aktif	P3MI
102010001001	Jawale Kering	NULL	33,000	Aktif	
102010003001	Lili Paris	tinggi 30 cm tinggi 30 cm, d. polybag 15 cm	11,220	Aktif	
102010004001	Bibit Tagetes		20,000	Aktif	
102010004002	Bibit Tagetes		20,000	Aktif	
102010005001	Bibit In Vitro Pisang	Fresh	2,000	Aktif	
102010006001	Bunga meja		25,000	Aktif	
102010007001	karangan bunga duka	Bunga standing, tulisan pakai gabus, Bunga rose, lili, camation, baby breath caspea dan bunga import, dengan daun buntut bajing, ruskus, morea, andong, pilo marbel, apragus bintang, pilodendrum dan lain-lain.	500,000	Aktif	
102030001001	Bibit Cabai	NULL	267	Aktif	
102030002001	Sumber induk kihorje	Biji & bibit tanaman ki horje Umur 3-4 bulan, siap tanam.	75,313	Aktif	
102030003001	Sumber Bibit	Biji dan bibit tanaman siap tanam	11,550	Aktif	
102030004001	Biakan Jamur	Candida; Tricophyton; Mentagraphytes; Microsporum gypsum	250,000	Aktif	
102030005001	kacang polong		50,000	Aktif	
102030006001	Pepaya Muda		6,000	Aktif	
102030007001	kentang	lokal	10,000	Aktif	
102040001001	Tanaman	tapak dara	100,000	Aktif	
102040001002	Tanaman	pucuk merah	39,000	Aktif	
102040001003	Tanaman	artificia flower tumbuhan merambat dengan pot	89,000	Aktif	

Gambar 6.11 Halaman Status Aset & Non Aset Logistik

- Untuk melakukan pencarian, masukan kata kunci pencarian pada kolom yang sudah disediakan seperti gambar di bawah ini.

Home	Rencana Kerja	Anggaran	Laporan	User	Logout
2015	2016	2017	2018	2019	
Kode	Nama	Spesifikasi	Harga Satuan	Status	Kategori
Masukan kata kunci pencarian disini					Filter Cari Clear
101010004001	Mamalia	Mamut Hamil	40,000	Aktif	
101010004002	Mamalia	Female - Female VGA Gender Changer Female - Female	32,500	Aktif	
101040001001	Hewan Amphibi	Jantan dan Betina	20,000	Tidak Aktif	
101080001001	Serangga	Koleksi Kecoa	4,042,500	Aktif	
101120001001	Jangkrik		5,000	Aktif	
101120002001	Kepompong Ulat Sutra	Kualitas Premium	4,500	Aktif	
101120003001	Telur lalat tentara hitam (BSF)	umur telur 3 hari, spesies : Hemetia illucens, kadar air : 60%	27,500	Aktif	
101120004001	domba	domba lokal, umur 3-4 tahun, bobot 5-6 kg	3,300,000	Aktif	
101120005001	Mencit	Jenis Mus Musculus	7,813	Aktif	P3MI
102010001001	Jawale Kering	NULL	33,000	Aktif	
102010003001	Lili Paris	tinggi 30 cm tinggi 30 cm, d. polybag 15 cm	11,220	Aktif	
102010004001	Bibit Tagetes		20,000	Aktif	
102010004002	Bibit Tagetes		20,000	Aktif	
102010005001	Bibit In Vitro Pisang	Fresh	2,000	Aktif	
102010006001	Bunga meja		25,000	Aktif	
102010007001	karangan bunga duka	Bunga standing, tulisan pakai gabus, Bunga rose, lili, camation, baby breath caspea dan bunga import, dengan daun buntut bajing, ruskus, morea, andong, pilo marbel, apragus bintang, pilodendrum dan lain-lain.	500,000	Aktif	
102030001001	Bibit Cabai	NULL	267	Aktif	
102030002001	Sumber induk kihorje	Biji & bibit tanaman ki horje Umur 3-4 bulan, siap tanam.	75,313	Aktif	
102030003001	Sumber Bibit	Biji dan bibit tanaman siap tanam	11,550	Aktif	
102030004001	Biakan Jamur	Candida; Tricophyton; Mentagraphytes; Microsporum gypsum	250,000	Aktif	
102030005001	kacang polong		50,000	Aktif	
102030006001	Pepaya Muda		6,000	Aktif	
102030007001	kentang	lokal	10,000	Aktif	
102040001001	Tanaman	tapak dara	100,000	Aktif	
102040001002	Tanaman	pucuk merah	39,000	Aktif	
102040001003	Tanaman	artificia flower tumbuhan merambat dengan pot	89,000	Aktif	

Gambar 6.12 Pencarian Data Status Aset & Non Aset Logistik

- Contoh kata kunci pencarian yaitu 'Kangkung'. Setelah memasukan kata kunci tersebut, tekan tombol **Cari** untuk melakukan pencarian per baris data.

Home	Rencana Kerja	Anggaran	Laporan	User	Logout
2015	2016	2017	2018	2019	
Kode	Nama	Spesifikasi	Harga Satuan	Status	Kategori
	Kangkung				
102030006001	Pepaya Muda		6,000	Aktif	
102030007001	kentang	lokal	10,000	Aktif	
102040001001	Tanaman	tapak dara	100,000	Aktif	
102040001002	Tanaman	pucuk merah	39,000	Aktif	
102040001003	Tanaman	artificia flower tumbuhan merambat dengan pot	89,000	Aktif	
102040002001	Philodendron bitinnatifidum	tinggi 40 cm, tinggi 40 cm, d. polybag 15 cm	56,320	Aktif	
102040003001	Aglonema lipstik	tinggi 20 cm, tinggi 20 cm, d. polybag 15 cm	143,330	Aktif	
102040004001	anthurium mini mouse	tinggi 30 cm tinggi 30 cm, d. polybag 15 cm	127,710	Aktif	
102040005001	Bromelia red	tinggi 40 cm tinggi 40 cm, d. polybag 15 cm	179,630	Aktif	
102040006001	Euphorbia Milli	tinggi 20 cm tinggi 20 cm, d. polybag 15 cm	94,930	Aktif	
102040007001	Ekor tupai	tinggi 40 cm tinggi 40 cm, d. polybag 15 cm	100,980	Aktif	
102040008001	Philodendron swis	tinggi 20 cm tinggi 20 cm, d. polybag 15 cm	21,230	Aktif	
102040009001	Agave varigata	tinggi 40 cm tinggi 40 cm, d. polybag 15 cm	27,500	Aktif	
102040010001	Siklok	tinggi 40 cm tinggi 40 cm, d. polybag 25 cm	61,160	Aktif	
102040011001	Lanta Kuning	tinggi 40 cm tinggi 40 cm, d. polybag 25 cm	9,130	Aktif	
102040012001	Mawar Merah	tinggi 30 cm tinggi 30 cm, d. polybag 15 cm	24,860	Aktif	
102040013001	Bugenville	tinggi 50 cm tinggi 50 cm, d. polybag 25 cm	37,016	Aktif	
102040014001	Palem kuning	tinggi 60 cm tinggi 60 cm, d. polybag 25 cm	131,230	Aktif	
102040015001	Palem jamaika	tinggi 50 cm tinggi 50 cm, d. polybag 25 cm	179,630	Aktif	
102040016001	Ajr	Ajr dari bambu	600	Aktif	
102090001001	Benih	Kangkung	40,000	Aktif	
102090001002	Benih	Cabe	60,000	Aktif	
102090001003	Benih	Bayam	50,000	Aktif	
102090001004	Benih	Sawi	50,000	Aktif	
102090001005	Benih	Terong	50,000	Aktif	
102090001006	Benih	Mentimun	40,000	Aktif	
102090001007	Benih	Tomat	50,000	Aktif	

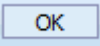
Gambar 6.13 Pencarian Data Status Aset & Non Aset Logistik Per Baris

5. Tombol **Filter** untuk mengurutkan seluruh data yang mengandung kata kunci yang dicari.

Home	Rencana Kerja	Anggaran	Laporan	User	Logout
2015	2016	2017	2018	2019	
Kode	Nama	Spesifikasi	Harga Satuan	Status	Kategori
	Kangkung				
102090001001	Benih	Kangkung	40,000	Aktif	

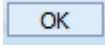
Gambar 6.14 Pencarian Data Status Aset & Non Aset Logistik per Grup Data

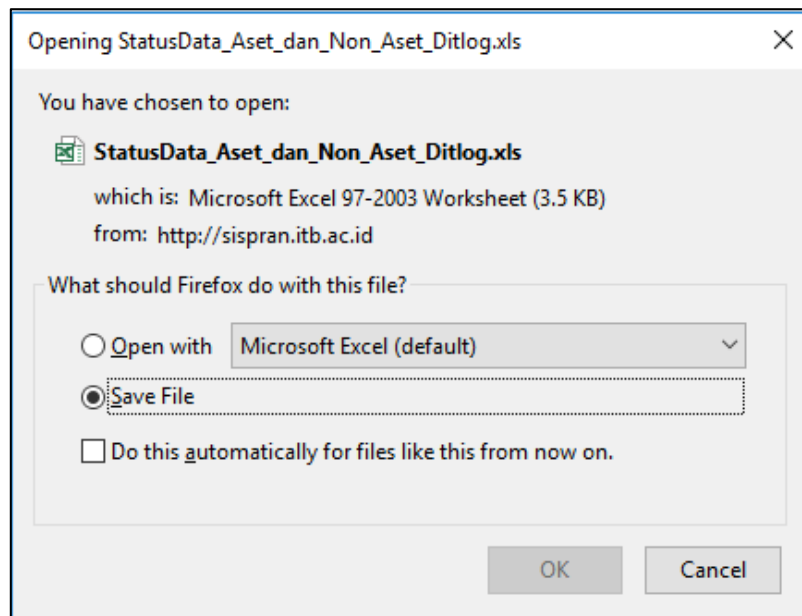
6. Tombol **Clear** untuk menghapus pencarian.

7. Jika ingin me-reload atau memuat ulang halaman status asset & non asset logistik, tekan  maka halaman status asset & non asset logistik akan kembali seperti semula seperti gambar 4.11
8. Untuk menarik seluruh data menjadi file excel, tekan tombol  maka akan tampil seperti gambar di bawah ini kemudian tekan .



Gambar 6.15 Konfirmasi Kolom yang Akan diexport

9. Setelah memilih kolom yang akan diexport dan menekan , maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.

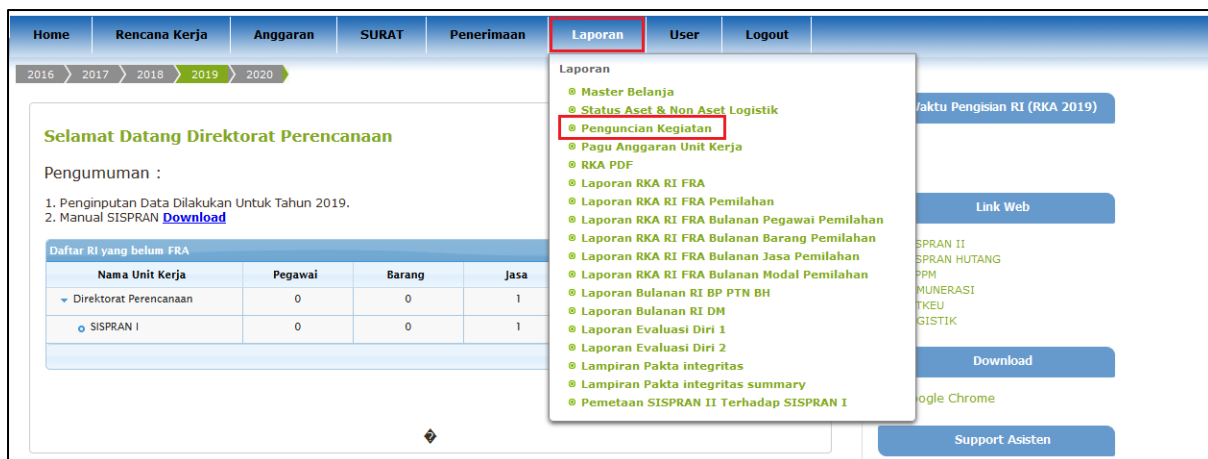


Gambar 6.16 File Download Status Aset & Non Aset Logistik

6.3 Penguncian Kegiatan

Berikut ini langkah-langkah untuk melihat laporan penguncian kegiatan antara lain:

1. Pilih menu **Laporan → Penguncian Kegiatan**



Gambar 6.17 Menu Penguncian Kegiatan

2. Setelah memilih menu penguncian kegiatan, maka akan muncul tampilan halaman seperti gambar di bawah ini.

Home	Rencana Kerja	Anggaran	Laporan	User	Logout
2015	2016	2017	2018	2019	
Penguncian Kegiatan					
Penguncian Kegiatan				Status	
▶ ADO_ADUM					
▶ ADO_FTE_DOSEN					
▶ ADO_FTE_NONDOSEN					
▶ ADO_KK					
▶ ADO_OM_ADM					
▶ ADO_PDDK					
▶ ADO_PNLT					
▶ ADO_TUPOKSI					
▶ DIPA_DIKTI					
▶ DM_PROS					
▶ KO_B_PNBP					
▶ PB_B_PNBP					
▶ PB_KK					

Gambar 6.18 Halaman Penguncian Kegiatan

3. Untuk melihat detail data jenis sumber dana, tekan  yang berada pada ujung baris data. Contoh pada baris sumber dana **ADO_ADUM** seperti gambar di bawah ini.

2015	2016	2017	2018	2019
Penguncian Kegiatan				
Penguncian Kegiatan			Status	
▼ ADO_ADUM				
▶ Kelangsungan Operasi				
▶ ADO_FTE_DOSEN				
▶ ADO_FTE_NONDOSEN				
▶ ADO_KK				
▶ ADO_OM_ADM				
▶ ADO_PDDK				
▶ ADO_PNLT				
▶ ADO_TUPOKSI				
▶ DIPA_DIKTI				
▶ DM_PROS				
▶ KO_B_PNBP				
▶ PB_B_PNBP				
▶ PB_KK				

Gambar 6.19 Detail Turunan Jenis Sumber Dana

4. Setelah melihat detail dari jaenis sumber dana, untuk melihat detail data program tekan  yang berada oada ujung baris data. Contoh pada baris sumber dana **ADO_ADUM** program **Kelangsungan Operasi** seperti gambar di bawah ini.

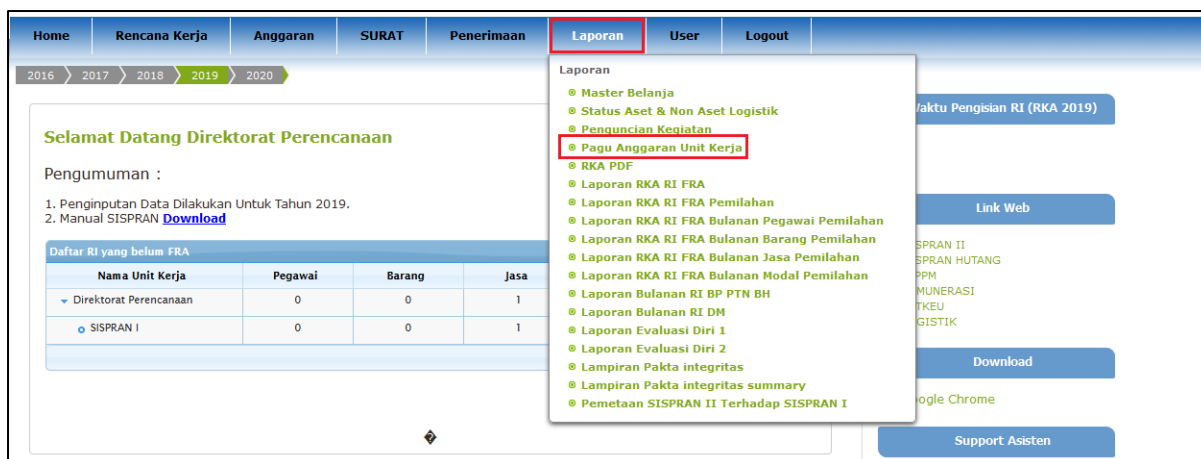
Penguncian Kegiatan	Status
ADO_ADUM	
Kelangsungan Operasi	
Pendidikan	Aktif
Penelitian	Aktif
Pengabdian Pada Masyarakat	Aktif
Pendukung Akademik	Aktif
Pelayanan Mahasiswa	Aktif
Operasi dan Pemeliharaan	Aktif
Administrasi dan Umum	Aktif
Beasiswa	Aktif
Kemitraan dan Auxiliary Business	Aktif
ADO_FTE_DOSEN	
ADO_FTE_NONDOSEN	
ADO_KK	
ADO_OM_ADM	
ADO_PDDK	
ADO_PNLT	

Gambar 6.20 Detail Turunan Program ITB

6.4 Pagu Anggaran Unit Kerja

Berikut ini langkah-langkah untuk melihat PAGU anggaran unit kerja ITB antara lain:

1. Pilih menu **Laporan → Pagu Anggaran Unit Kerja**



Gambar 6.21 Menu Pagu Anggaran Unit Kerja

2. Setelah memilih menu pagu anggaran unit kerja, maka akan tampil halaman seperti gambar di bawah ini.

Home	Rencana Kerja	Anggaran	Laporan	User	Logout
2015	2016	2017	2018	2019	
Pagu Anggaran Unit Kerja Direktorat Perencanaan ITB					
Nama Unit Kerja	Nama Sumber Dana	Group Sumber Dana	Total PAGU (Rp)	Total RKA (Rp)	Sisa PAGU (Rp)
Direktorat Perencanaan	ADO_ADUM	BUKAN_PNBP (BUKAN_PNBP)	132.000.000	117.000.000	15.000.000
Direktorat Perencanaan	ADO_TUPOKSI	BUKAN_PNBP (BUKAN_PNBP)	628.000.000	0	628.000.000
Direktorat Perencanaan	PB_B_PNBP	BUKAN_PNBP (BUKAN_PNBP)	361.615.000	0	361.615.000
TOTAL			1.121.615.000	117.000.000	1.004.615.000

Gambar 6.22 Halaman Pagu Anggaran Unit Kerja

- Untuk melakukan pencarian data, tekan  dengan contoh pencarian berdasarkan nama sumber dana 'ADO_TUPOKSI' seperti gambar di bawah ini.

2015
2016
2017
2018
2019

Pagu Anggaran Unit Kerja Direktorat Perencanaan ITB

Pencarian

Nama Sumber Dana
begins with
ADO_TUPOKSI

Refresh
Cari

Gambar 6.23 Pencarian Nama Sumber Dana

- Kemudian tekan , maka akan muncul tampilan halaman hasil pencarian seperti gambar di bawah ini.

Nama Unit Kerja	Nama Sumber Dana	Group Sumber Dana	Total PAGU (Rp)	Total RKA (Rp)	Sisa PAGU (Rp)
Direktorat Perencanaan	ADO_TUPOKSI	BUKAN_PNBP (BUKAN_PNBP)	628.000.000	0	628.000.000
TOTAL			628.000.000	0	628.000.000

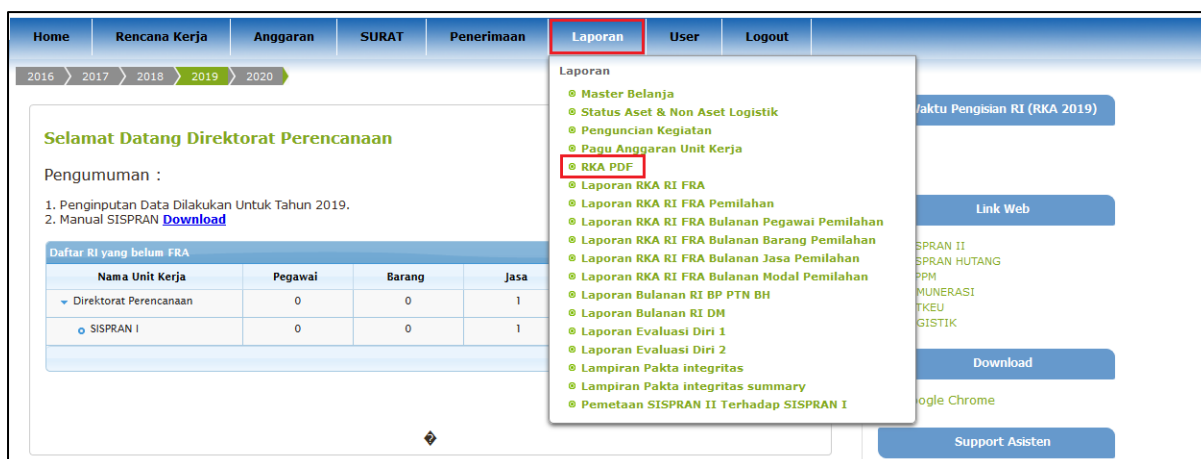
Gambar 6.24 Hasil Pencarian Pagu Anggaran Unit Kerja Berdasarkan Sumber Dana

5. Jika ingin memuat ulang halaman atau reload grid, tekan  maka tampilan halaman akan kembali seperti gambar 6.22

6.5 RKA PDF

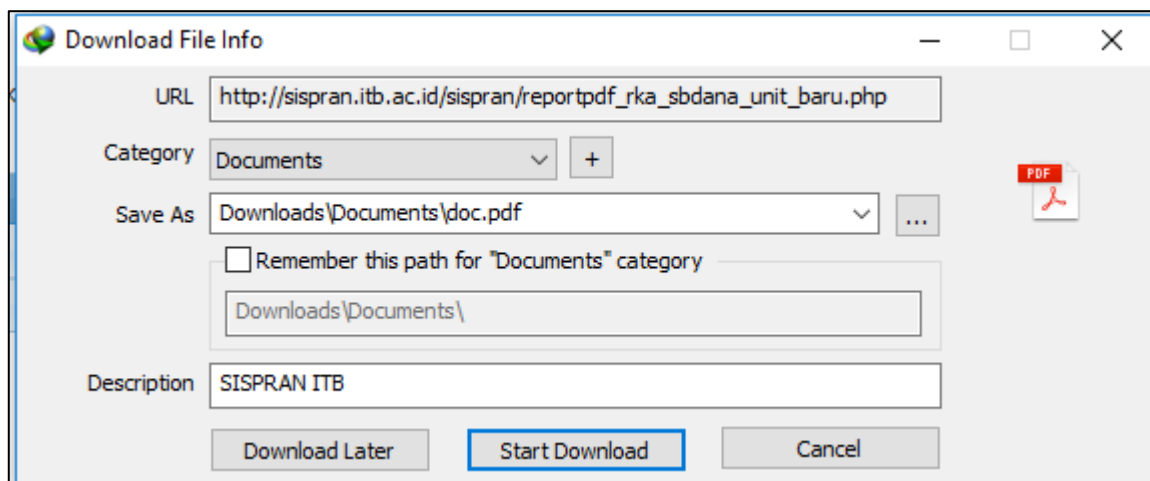
Berikut ini langkah-langkah untuk mendownload dokumen RKA antara lain:

1. Pilih menu **Laporan** → **RKA PDF**



Gambar 6.25 Menu RKA PDF

2. Setelah memilih menu RKA PDF, maka akan muncul dialog untuk mendownload file RKA dalam bentuk PDF seperti gambar di bawah ini.

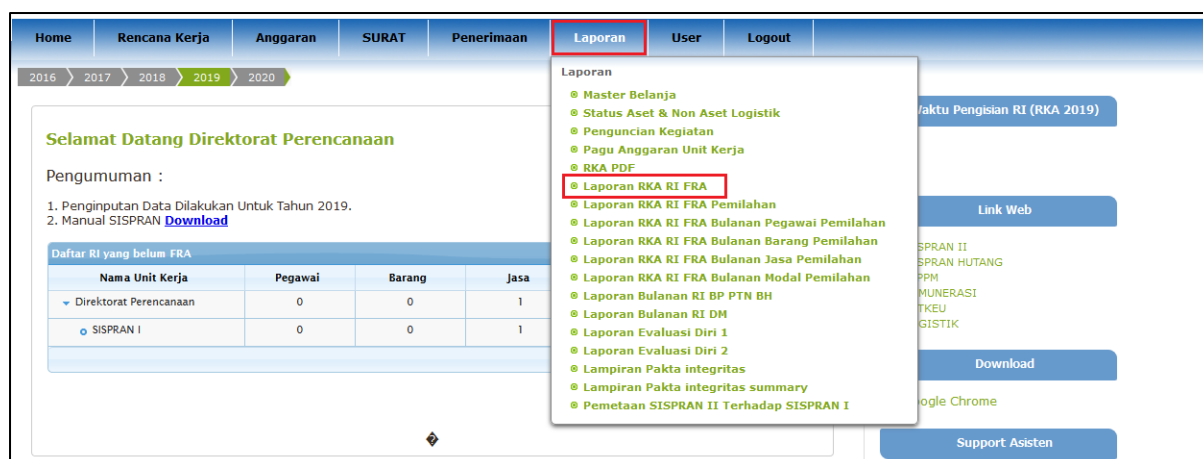


Gambar 6.26 File Download RKA

6.6 Laporan RKA RI FRA

Berikut ini langkah-langkah untuk melihat lapoaran RKA RI FRA, antara lain:

1. Pilih menu **Laporan** → **Laporan RKA RI FRA**



Gambar 6.27 Menu Laporan RKA RI FRA

2. Setelah memilih menu laporan RKA RI FRA, maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.

2015		2016		2017		2018		2019	
Monitoring RKA RI FRA		Kode	RKA					Sumber Dana	Kategori
Direktorat Perencanaan			Pegawai	Barang	Jasa	Modal	Total		
Kelangsungan Operasi		K_1	10.000.000	30.000.000	67.000.000	10.000.000	117.000		
↳ Pendidikan		K_1100	10.000.000		67.000.000		77.000		
↳ Tugas Akhir		K_1101	10.000.000		67.000.000		77.000		
↳ Pelaksanaan Tesis			10.000.000		67.000.000		77.000		
↳ Direktorat Perencanaan			10.000.000		67.000.000		77.000	BUKAN_PNBP	-
↳ Operasi dan Pemeliharaan		K_1350		15.000.000			15.000		
↳ Pemeliharaan Mesin dan Peralatan		K_1352		15.000.000			15.000		
↳ kegiatan perawatan kendaraan				15.000.000			15.000		
↳ Direktorat Perencanaan				15.000.000			15.000	BUKAN_PNBP	-
↳ Administrasi dan Umum		K_1400		15.000.000		10.000.000	25.000		
↳ Kerumah-tanggaan		K_1404		15.000.000		10.000.000	25.000		
↳ pelaksanaan kegiatan kerumah tanggan				15.000.000			15.000		
↳ Direktorat Perencanaan				15.000.000			15.000	BUKAN_PNBP	-
↳ pelaksanaan kegiatan kerumah tanggan bersertifikasi						10.000.000	10.000		
↳ Direktorat Perencanaan						10.000.000	10.000	BUKAN_PNBP	-
Total			10.000.000	30.000.000	67.000.000	10.000.000	117.000		
		<						>	

Gambar 6.28 Halaman Laporan RKA RI FRA

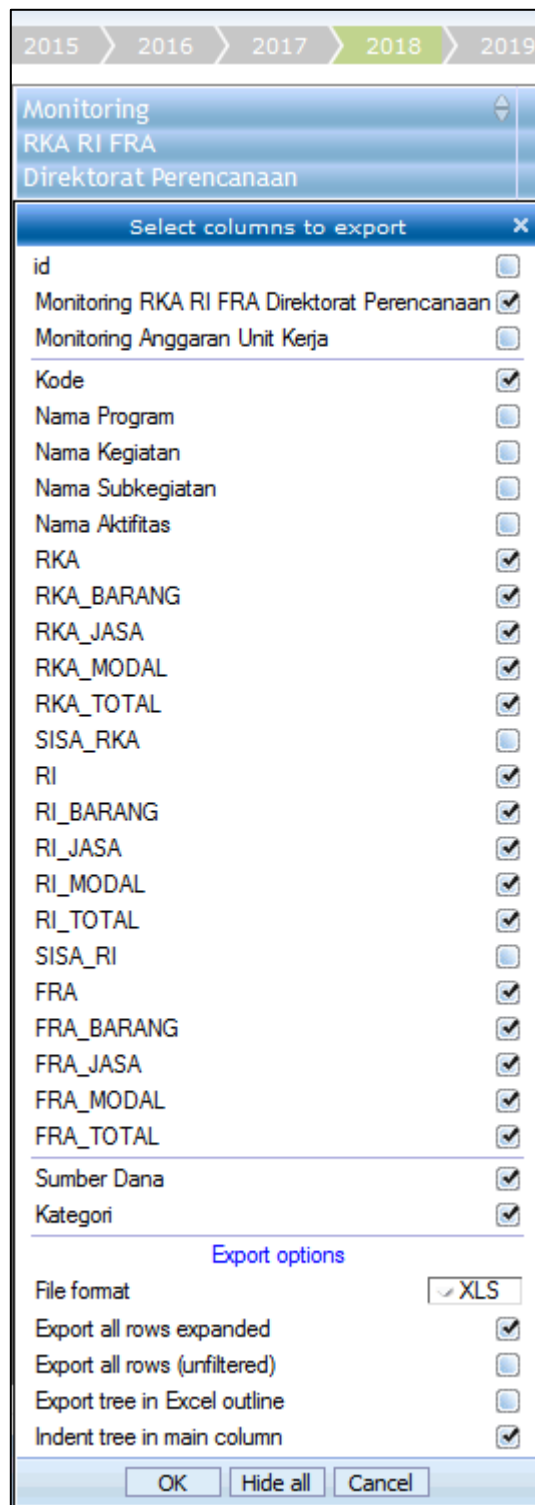
3. Untuk memperkecil baris data atau collapse all rows, tekan  maka tampilan halaman menjadi seperti gambar di bawah ini.

2015		2016		2017		2018		2019					
Monitoring		Kode		RKA					Sumber Dana		Kategori		
RKA RI FRA													
Direktorat Perencanaan				Pegawai		Barang		Jasa		Modal		Total	
Kelangsungan Operasi		K_1		332,150,000		238,291,000		390,634,000		240,098,136		1,201,173	

Gambar 6.29 Memperkecil Baris Data

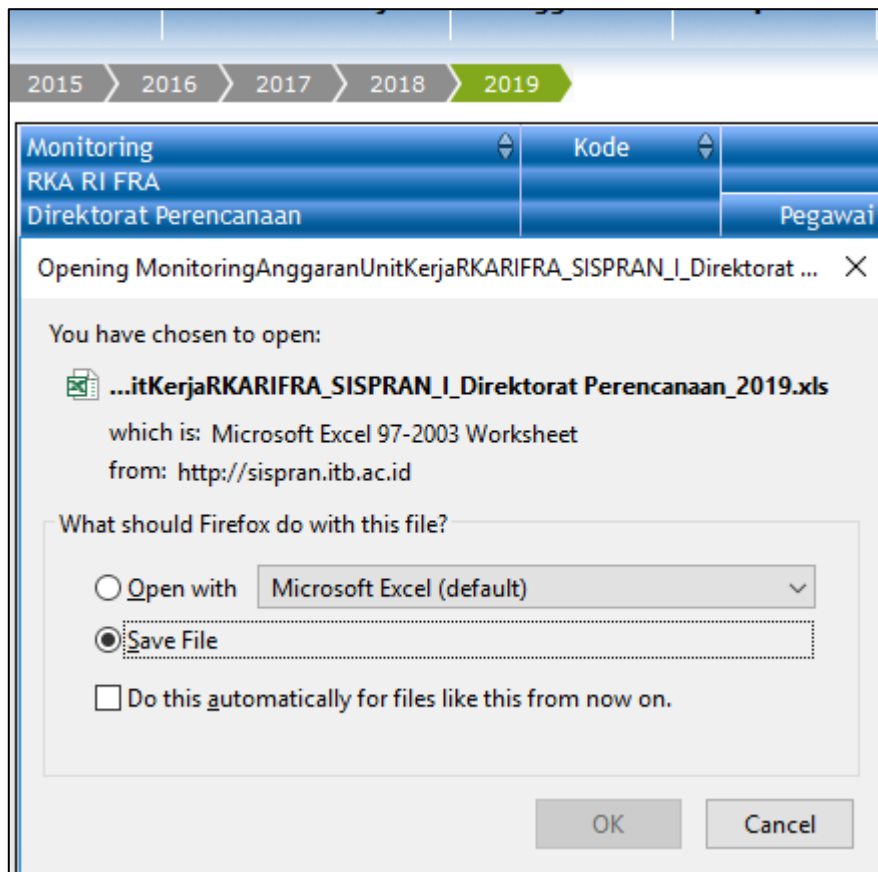
4. Jika ingin me-reload atau memuat ulang halaman laporan RKA RI FRA, tekan  maka tampilan halaman akan kembali seperti gambar 6.28

5. Untuk menarik seluruh data menjadi file excel, tekan tombol  maka akan tampil seperti gambar di bawah ini kemudian tekan .



Gambar 6.30 Kolom yang Akan Diexport

6. Setelah memilih kolom yang akan diexport dan menekan , maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.

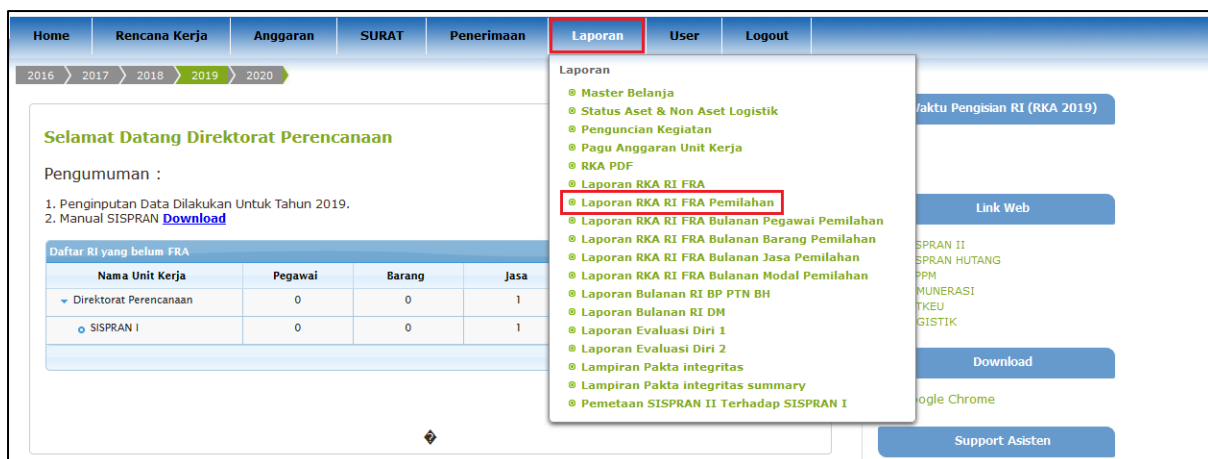


Gambar 6.31 File Download Laporan RKA RI FRA

6.7 Laporan RKA RI FRA Pemilahan

Berikut ini langkah-langkah untuk melihat laporan RKA RI FRA pemilahan, antara lain:

1. Pilih menu **Laporan** → **Laporan RKA RI FRA Pemilahan**



Gambar 6.32 Menu Laporan RKA RI FRA Pemilahan

2. Setelah memilih menu laporan RKA RI FRA pemilahan, maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.

Home	Rencana Kerja	Anggaran	Laporan	User	Logout				
2015	2016	2017	2018	2019					
Monitoring RKA RI FRA Pemilahan Direktorat Perencanaan			RI			Sumber Dana			
			Jasa	Modal	Total	Pegawai	Barang	Jasa	Modal
Kelangsungan Operasi			390.634.000	240.098.136	1.201.173.136	332.150.000	238.017.706	389.383.000	21
Administrasi dan Umum			390.634.000	240.098.136	1.201.173.136	332.150.000	238.017.706	389.383.000	21
Monitoring dan Evaluasi			87.826.000	64.150.000	327.316.000	147.350.000	27.954.728	87.776.000	3
Monitoring dan Evaluasi Program dan Rencana Kerja			47.366.000	62.650.000	120.616.000	10.600.000		47.366.000	3
Direktorat Perencanaan			47.366.000	62.650.000	120.616.000	10.600.000		47.366.000	3
			47.366.000	62.650.000	120.616.000			37.766.000	
			47.366.000	62.650.000	120.616.000	10.600.000		9.600.000	3
Pelatihan Monev Unit Kerja dan Pembuatan Modul Monev			3.710.000		25.000.000	10.250.000	11.004.728	3.710.000	
Direktorat Perencanaan			3.710.000		25.000.000	10.250.000	11.004.728	3.710.000	
			3.710.000		25.000.000			25.000.000	
			3.710.000		25.000.000	10.250.000			
Tim Teknis Monitoring Anggaran (Perencanaan dan Monev Kegiatan Anggaran dan Implementasinya)			26.500.000		87.000.000	60.500.000		26.500.000	
Direktorat Perencanaan			26.500.000		87.000.000	60.500.000		26.500.000	
			26.500.000		87.000.000			6.000.000	
			26.500.000		87.000.000	60.500.000		20.500.000	
Tim Teknik Penyelarasan Mekanisme Perencanaan Anggaran, Pengadaan, dan Evaluasi Realisasi Pembayaran			10.250.000	1.500.000	94.700.000	66.000.000	16.950.000	10.200.000	
Direktorat Perencanaan			10.250.000	1.500.000	94.700.000	66.000.000	16.950.000	10.200.000	
			10.250.000	1.500.000	94.700.000		6.300.000	3.000.000	
			10.250.000	1.500.000	94.700.000	66.000.000	10.650.000	7.200.000	
Administrasi			119.000.000		257.650.000		138.465.728	118.400.000	
Pelaksanaan Administrasi Kantor			93.000.000		231.650.000		138.465.728	92.400.000	
Total			390.634.000	240.098.136	1.201.173.136	332.150.000	238.017.706	389.383.000	21

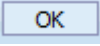
Gambar 6.33 Halaman Laporan RKA RI FRA Pemilahan

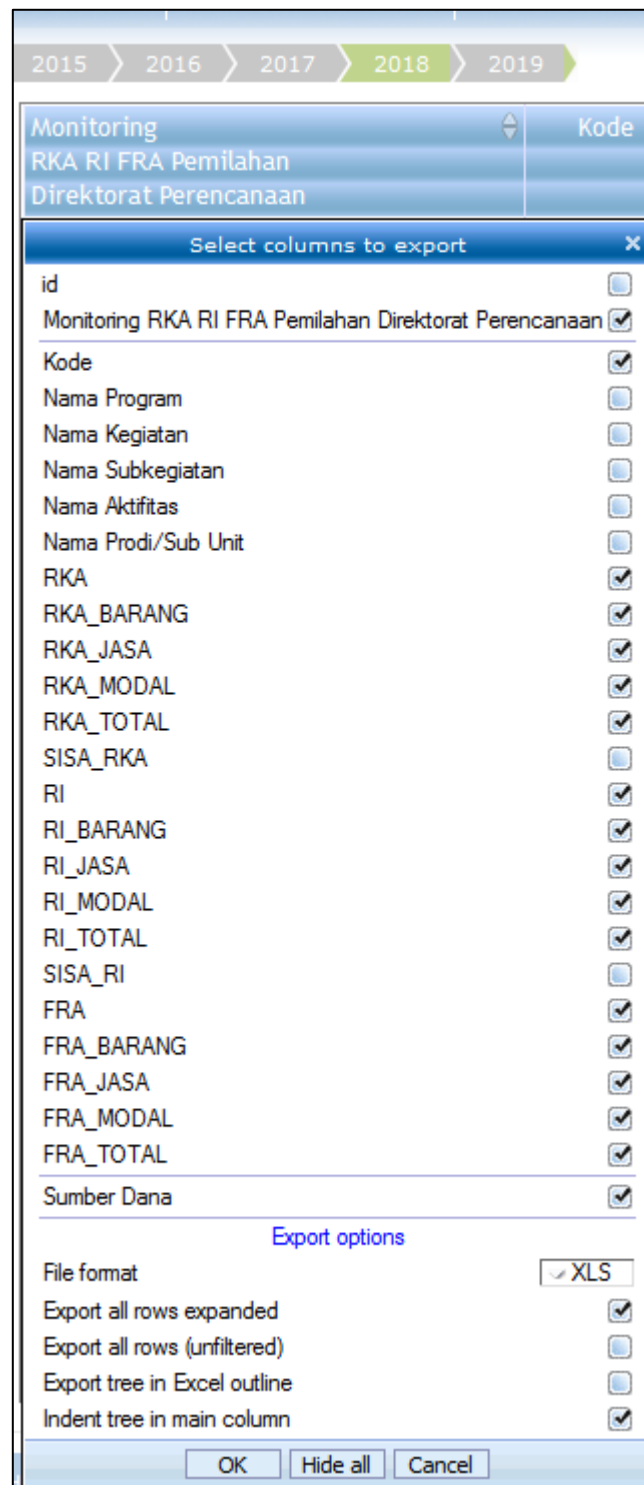
3. Untuk memperkecil baris data atau collapse all rows, tekan  maka tampilan halaman menjadi seperti gambar di bawah ini.

Home	Rencana Kerja	Anggaran	Laporan	User	Logout					
2015	2016	2017	2018	2019						
Monitoring		RKA			RI				Sumber Dana	
RKA RI FRA Pemilahan										
Direktorat Perencanaan		Jasa	Modal	Total	Pegawai	Barang	Jasa	Modal		
Kelangsungan Operasi		390.634.000	240.098.136	1.201.173.136	332.150.000	238.017.706	389.383.000	215.200.000		
Total		390.634.000	240.098.136	1.201.173.136	332.150.000	238.017.706	389.383.000	215.200.000		

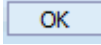
Gambar 6.34 Memperkecil Baris Data

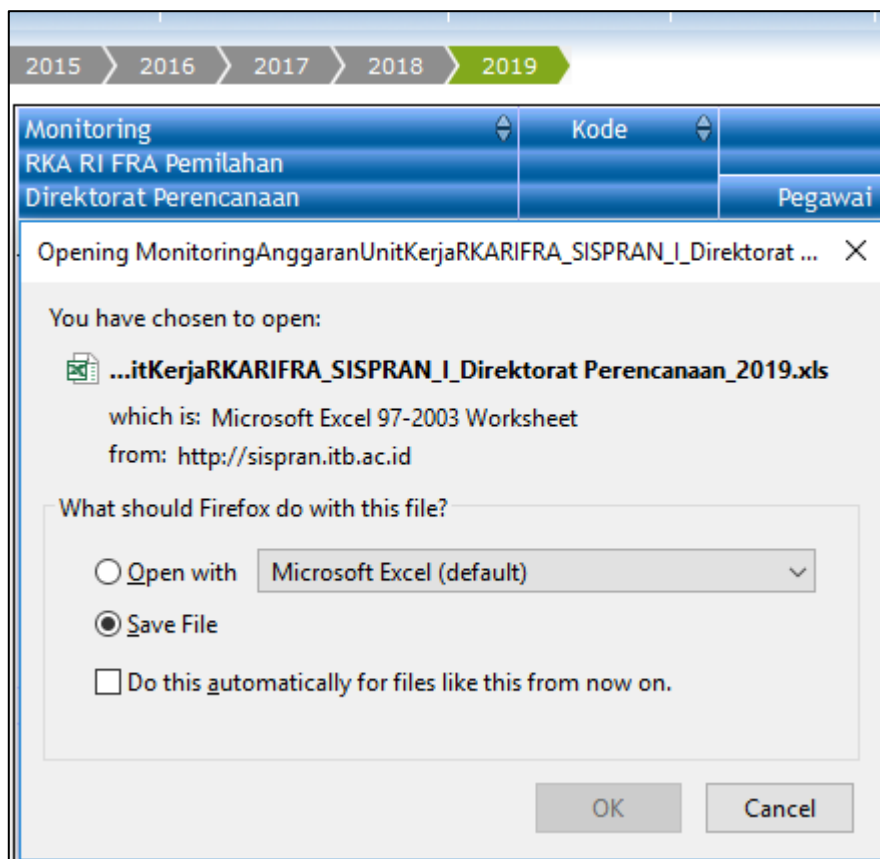
4. Jika ingin me-reload atau memuat ulang halaman laporan RKA RI FRA pemilahan, tekan  maka halaman laporan RKA RI FRA pemilahan akan kembali seperti semula seperti gambar 6.33

5. Untuk menarik seluruh data menjadi file excel, tekan tombol  maka akan tampil seperti gambar di bawah ini kemudian tekan .



Gambar 6.35 Kolom yang Akan Diexport

6. Setelah memilih kolom yang akan diexport dan menekan , maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.

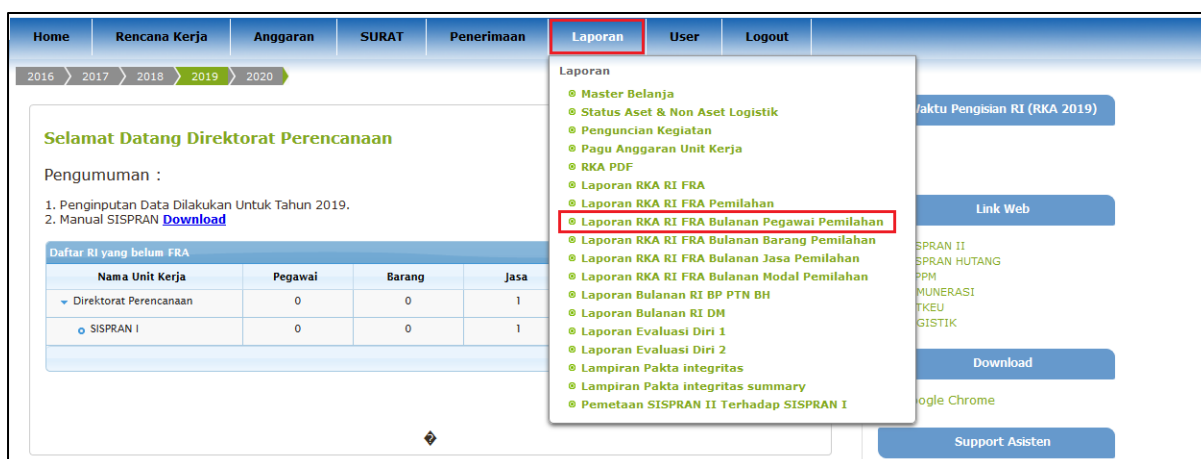


Gambar 6.36 File Download Laporan RKA RI FRA Pemilahan

6.8 Laporan RKA RI FRA Bulanan Pegawai Pemilahan

Berikut ini langkah-langkah untuk melihat laporan RKA RI FRA bulanan pegawai pemilahan, antara lain:

1. Pilih menu **Laporan** → **RKA RI FRA Bulanan Pegawai Pemilahan**



Gambar 6.37 Menu RKA RI FRA Bulanan Pegawai Pemilahan

2. Setelah memilih menu laporan RKA RI FRA bulanan pegawai pemilahan, maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.

Home	Rencana Kerja	Anggaran	Laporan	User	Logout			
2015 > 2016 > 2017 > 2018 > 2019								
Monitoring Pegawai		Kode	RKA					Sumber Dana
RKA RI FRA Pemilahan Bulanan			Pegawai	Barang	Jasa	Modal	Total	Januari
Direktorat Perencanaan								
Kelangsungan Operasi		K_1	332.150.000	238.291.000	390.634.000	240.098.136	1.201.173.136	
Administrasi dan Umum		K_1400	332.150.000	238.291.000	390.634.000	240.098.136	1.201.173.136	
Monitoring dan Evaluasi		K_1401	147.350.000	27.990.000	87.826.000	64.150.000	327.316.000	
Monitoring dan Evaluasi Program dan Rencana Kerja			10.600.000		47.366.000	62.650.000	120.616.000	
Direktorat Perencanaan			10.600.000		47.366.000	62.650.000	120.616.000	BUKAN_PNBP
Pelatihan Monev Unit Kerja dan Pembuatan Modul Monev			10.600.000		47.366.000	62.650.000	120.616.000	BP_PTN_BH DM
Direktorat Perencanaan			10.250.000	11.040.000	3.710.000		25.000.000	
Tim Teknis Monitoring Anggaran (Perencanaan dan Monev Kegiatan Anggaran dan Implementasinya)			10.250.000	11.040.000	3.710.000		25.000.000	BUKAN_PNBP
Direktorat Perencanaan			10.250.000	11.040.000	3.710.000		25.000.000	BP_PTN_BH DM
Tim Teknis Monitoring Anggaran (Perencanaan dan Monev Kegiatan Anggaran dan Implementasinya)			60.500.000		26.500.000		87.000.000	
Direktorat Perencanaan			60.500.000		26.500.000		87.000.000	BUKAN_PNBP
Tim Teknik Penyelarasan Mekanisme Perencanaan Anggaran, Pengadaan, dan Evaluasi Realisasi Pembayaran			60.500.000		26.500.000		87.000.000	BP_PTN_BH DM
Direktorat Perencanaan			66.000.000	16.950.000	10.250.000	1.500.000	94.700.000	
Tim Teknik Penyelarasan Mekanisme Perencanaan Anggaran, Pengadaan, dan Evaluasi Realisasi Pembayaran			66.000.000	16.950.000	10.250.000	1.500.000	94.700.000	BUKAN_PNBP
Direktorat Perencanaan			66.000.000	16.950.000	10.250.000	1.500.000	94.700.000	BP_PTN_BH DM
Administrasi		K_1402		138.650.000	119.000.000		257.650.000	
Pelaksanaan Administrasi Kantor				138.650.000	119.000.000		257.650.000	
Total			332.150.000	238.291.000	390.634.000	240.098.136	1.201.173.136	

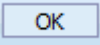
Gambar 6.38 Halaman Laporan RKA RI FRA Bulanan Pegawai Pemilahan

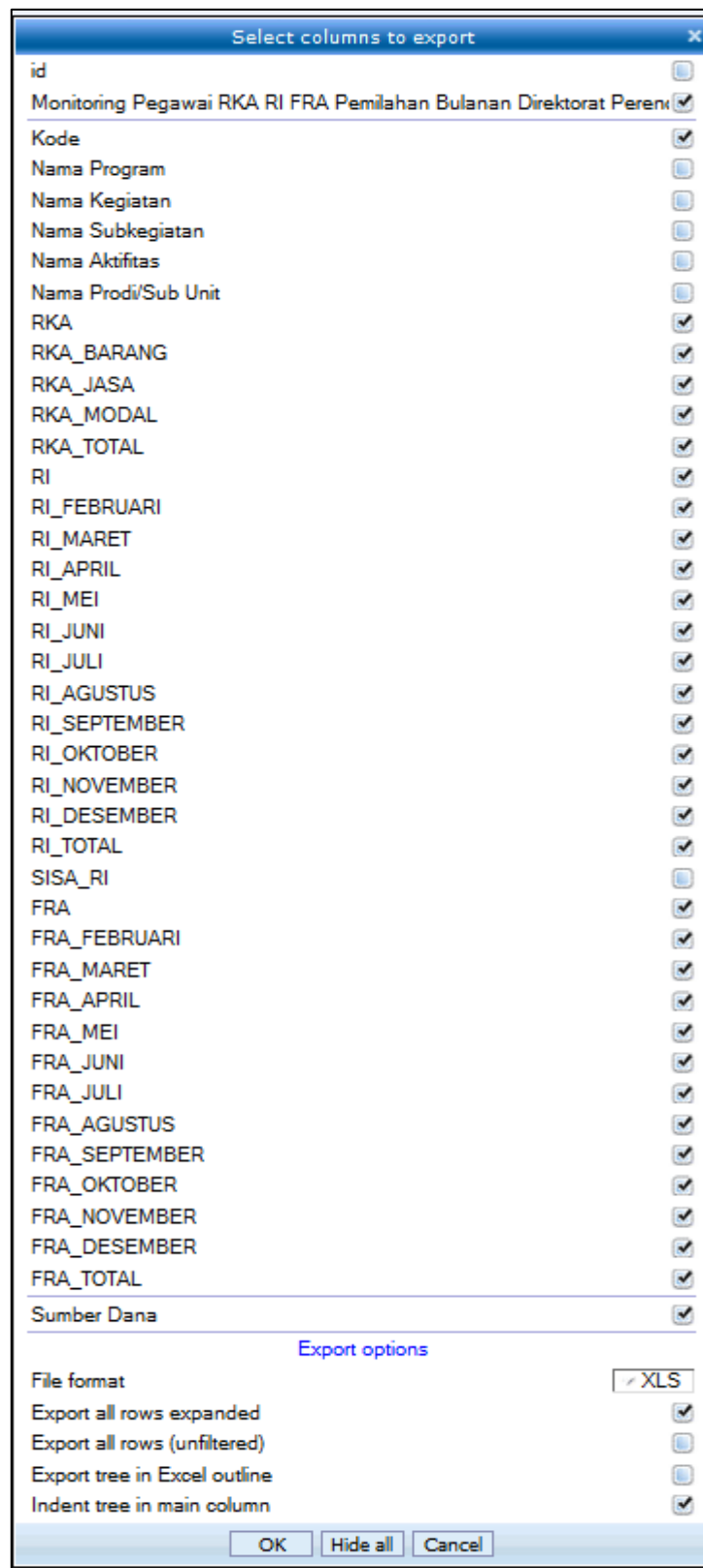
3. Untuk memperkecil baris data atau collapse all rows, tekan  maka tampilan halaman menjadi seperti gambar di bawah ini.

Home	Rencana Kerja	Anggaran	Laporan	User	Logout			
2015 > 2016 > 2017 > 2018 > 2019								
Monitoring Pegawai		Kode	RKA					Sumber Dana
RKA RI FRA Pemilahan Bulanan			Pegawai	Barang	Jasa	Modal	Total	Januari
Direktorat Perencanaan								
Kelangsungan Operasi		K_1	332.150,000	238.291,000	390.634,000	240.098,136	1.201.173,136	
Total			332.150,000	238.291,000	390.634,000	240.098,136	1.201.173,136	

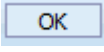
Gambar 6.39 Memperkecil Baris Data

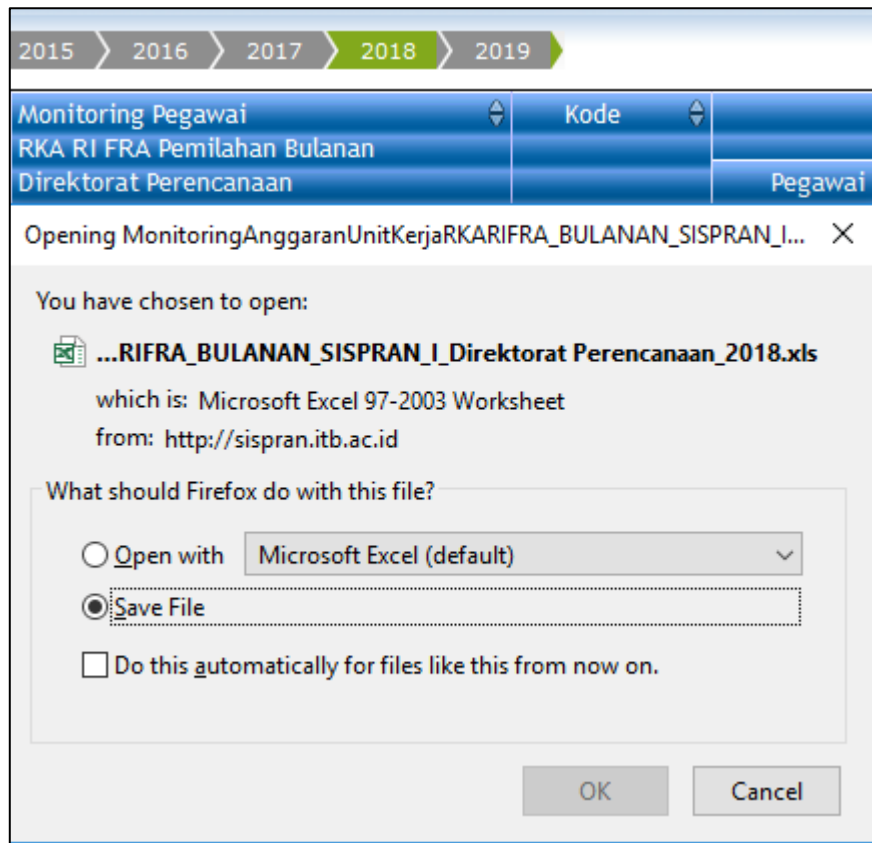
4. Jika ingin me-reload atau memuat ulang halaman laporan RKA RI FRA bulanan pegawai pemilahan, tekan  maka halaman laporan RKA RI FRA bulanan pegawai pemilahan akan kembali seperti semula seperti gambar 6.38

5. Untuk menarik seluruh data menjadi file excel, tekan tombol  maka akan tampil seperti gambar di bawah ini kemudian tekan .



Gambar 6.40 Kolom yang Akan Diexport

6. Setelah memilih kolom yang akan diexport dan menekan , maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.

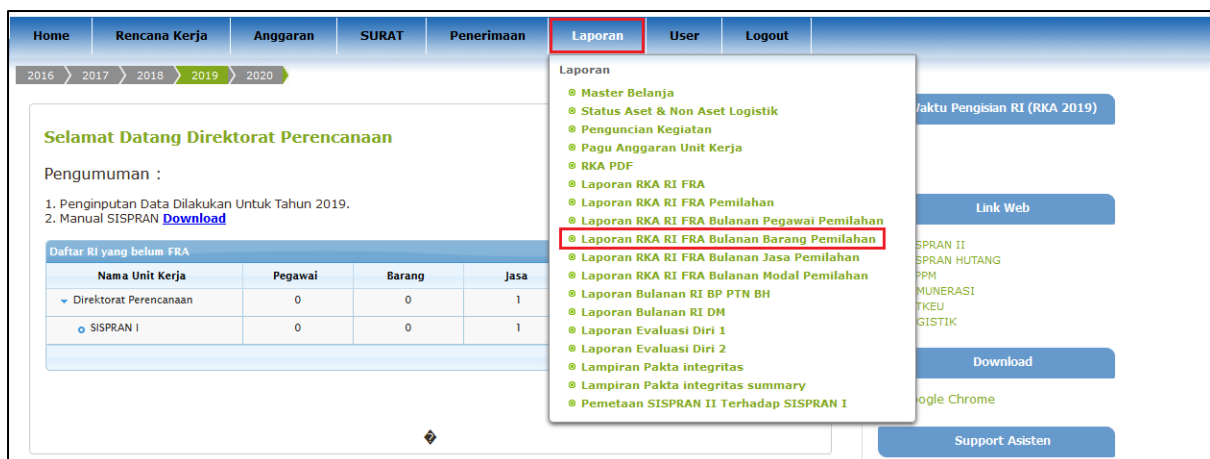


Gambar 6.41 File Download Laporan RKA RI FRA

6.9 Laporan RKA RI FRA Bulanan Barang Pemilahan

Berikut ini langkah-langkah untuk melihat laporan RKA RI FRA bulanan barang pemilahan, antara lain:

1. Pilih menu **Laporan** → **Laporan RKA RI FRA Bulanan Barang Pemilahan**



Gambar 6.42 Menu RKA RI FRA Bulanan Barang Pemilahan

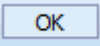
- Setelah memilih menu laporan RKA RI FRA bulanan barang pemilahan, maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.

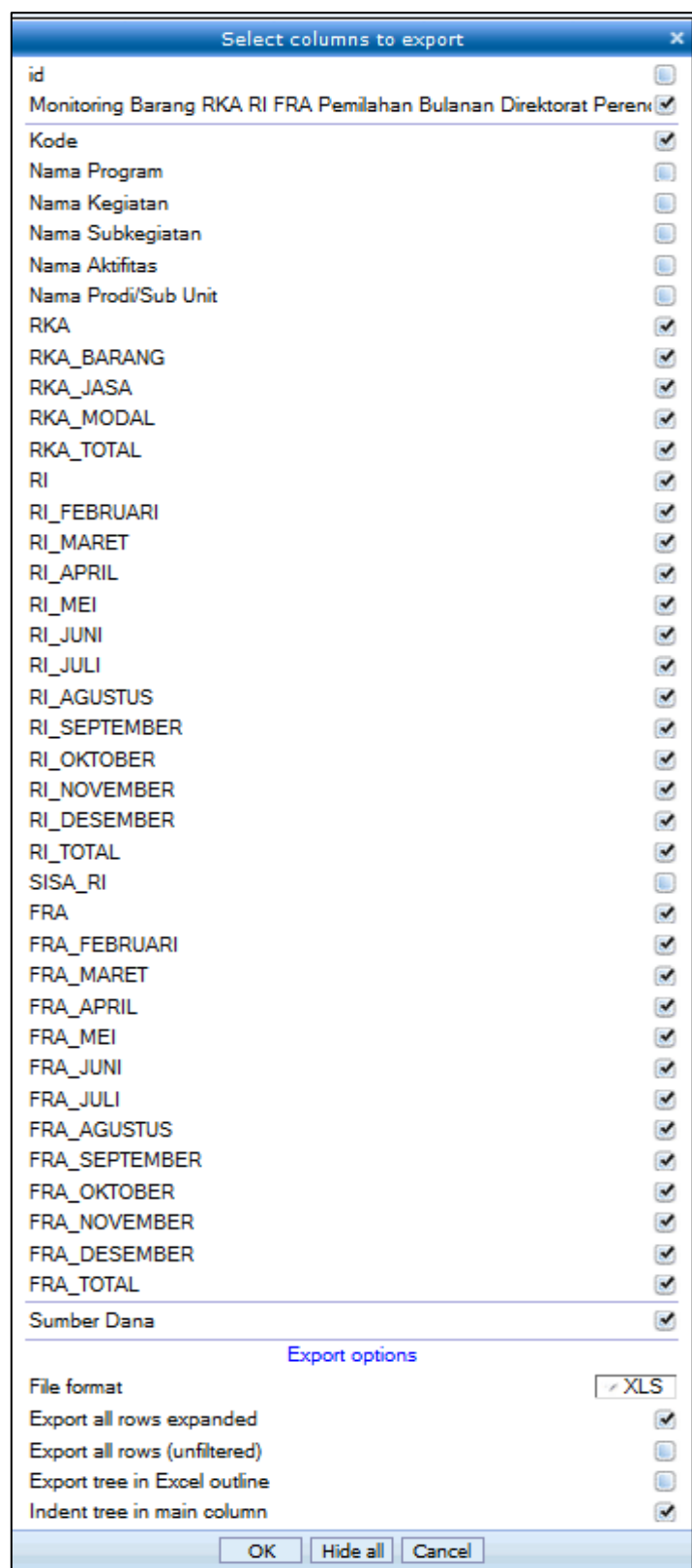
Home	Rencana Kerja	Anggaran	Laporan	User	Logout			
2015	2016	2017	2018	2019				
Monitoring Barang		Kode	RKA				Sumber Dana	
RKA RI FRA Pemilahan Bulanan			Pegawai	Barang	Jasa	Modal	Total	Januari
Direktorat Perencanaan								
Kelangsungan Operasi		K_1	332.150.000	238.291.000	390.634.000	240.098.136	1.201.173.136	45.81
Administrasi dan Umum		K_1400	332.150.000	238.291.000	390.634.000	240.098.136	1.201.173.136	45.81
Monitoring dan Evaluasi		K_1401	147.350.000	27.990.000	87.826.000	64.150.000	327.316.000	
Monitoring dan Evaluasi Program dan Rencana Kerja			10.600.000		47.366.000	62.650.000	120.616.000	
Direktorat Perencanaan			10.600.000		47.366.000	62.650.000	120.616.000	BUKAN_PNBP
			10.600.000		47.366.000	62.650.000	120.616.000	BP_PTN_BH
			10.600.000		47.366.000	62.650.000	120.616.000	DM
Pelatihan Monev Unit Kerja dan Pembuatan Modul Monev			10.250.000	11.040.000	3.710.000		25.000.000	
Direktorat Perencanaan			10.250.000	11.040.000	3.710.000		25.000.000	BUKAN_PNBP
			10.250.000	11.040.000	3.710.000		25.000.000	BP_PTN_BH
			10.250.000	11.040.000	3.710.000		25.000.000	DM
Tim Teknis Monitoring Anggaran (Perencanaan dan Monev Kegiatan Anggaran dan Implementasinya)			60.500.000		26.500.000		87.000.000	
Direktorat Perencanaan			60.500.000		26.500.000		87.000.000	BUKAN_PNBP
			60.500.000		26.500.000		87.000.000	BP_PTN_BH
			60.500.000		26.500.000		87.000.000	DM
Tim Teknik Penyelarasan Mekanisme Perencanaan Anggaran, Pengadaan, dan Evaluasi Realisasi Pembayaran			66.000.000	16.950.000	10.250.000	1.500.000	94.700.000	
Direktorat Perencanaan			66.000.000	16.950.000	10.250.000	1.500.000	94.700.000	BUKAN_PNBP
			66.000.000	16.950.000	10.250.000	1.500.000	94.700.000	BP_PTN_BH
			66.000.000	16.950.000	10.250.000	1.500.000	94.700.000	DM
Administrasi		K_1402		138.650.000	119.000.000		257.650.000	12.48
Pelaksanaan Administrasi Kantor				138.650.000	119.000.000		257.650.000	12.48
Total			332.150.000	238.291.000	390.634.000	240.098.136	1.201.173.136	45.81

Gambar 6.43 Halaman Laporan RKA RI FRA Bulanan Barang Pemilahan

- Untuk memperkecil baris data atau collapse all rows, tekan  maka tampilan halaman menjadi seperti gambar di bawah ini.

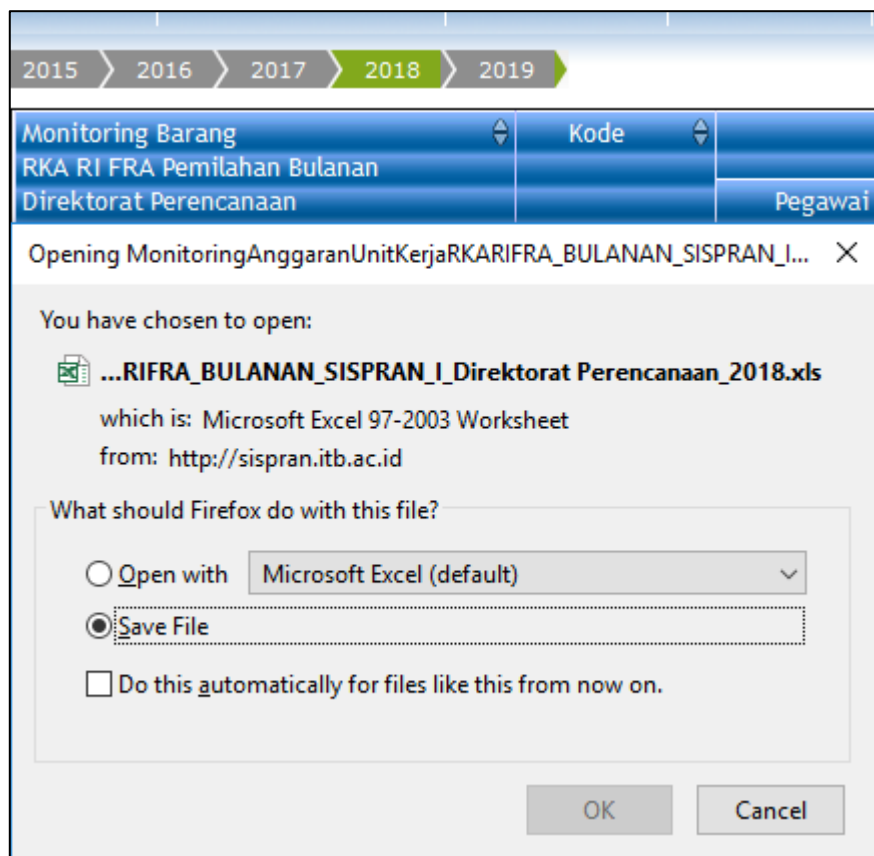
Home	Rencana Kerja	Anggaran	Laporan	User	Logout			
2015 > 2016 > 2017 > 2018 > 2019								
Monitoring Barang		Kode	RKA			Sumber Dana		
RKA RI FRA Pemilahan Bulanan			Pegawai	Barang	Jasa	Modal	Total	Januari
Direktorat Perencanaan								
Kelangsungan Operasi		K_1	332,150,000	238,291,000	390,634,000	240,098,136	1,201,173,136	45,816,2
Total			332,150,000	238,291,000	390,634,000	240,098,136	1,201,173,136	45,816,2

4. Jika ingin me-reload atau memuat ulang halaman laporan RKA RI FRA bulanan barang pemilahan, tekan  maka halaman laporan RKA RI FRA bulanan barang pemilahan akan kembali seperti semula seperti gambar 6.43
5. Untuk menarik seluruh data menjadi file excel, tekan tombol  maka akan tampil seperti gambar di bawah ini kemudian tekan .



Gambar 6.45 Kolom yang Akan Diexport

6. Setelah memilih kolom yang akan diexport dan menekan , maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.

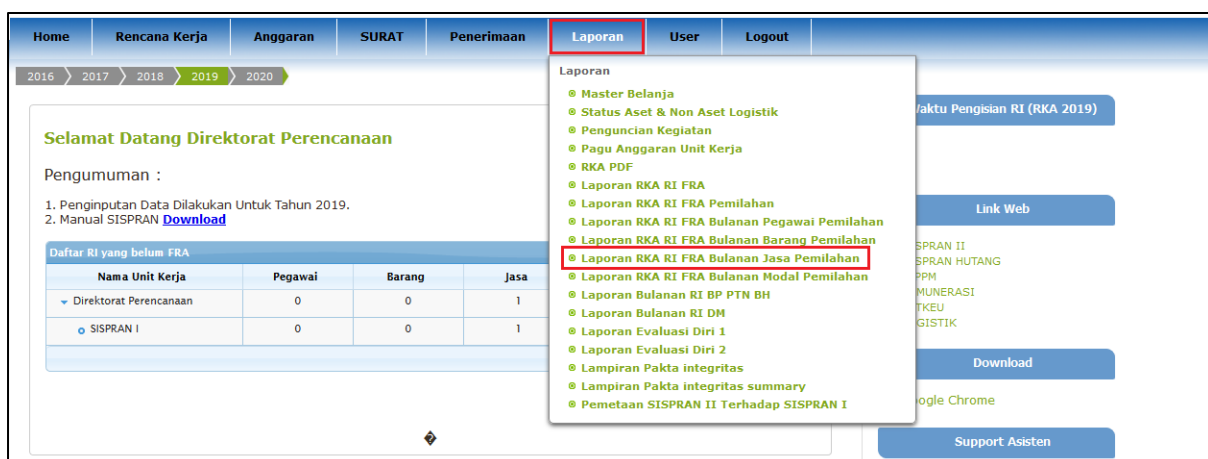


Gambar 6.46 File Download Laporan RKA RI FRA Bulanan Barang Pemilahan

6.10 Laporan RKA RI FRA Bulanan Jasa Pemilahan

Berikut ini langkah-langkah untuk melihat laporan RKA RI FRA bulanan jasa pemilahan, antara lain:

1. Pilih menu **Laporan** → **Laporan RKA RI FRA Bulanan Jasa Pemilahan**



Gambar 6.47 Menu Laporan RKA RI FRA Bulanan Jasa Pemilahan

2. Setelah memilih menu laporan RKA RI FRA bulanan jasa pemilahan, maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.

Home	Rencana Kerja	Anggaran	Laporan	User	Logout			
2015	2016	2017	2018	2019				
Monitoring Jasa		Kode	RKA				Sumber Dana	
RKA RI FRA Pemilahan Bulanan			Pegawai	Barang	Jasa	Modal	Total	Januari
Direktorat Perencanaan								
+	Kelangsungan Operasi	K_1		244.150.000	362.940.000	152.910.000	760.000.000	32.30
+	Administrasi dan Umum	K_1400		244.150.000	362.940.000	152.910.000	760.000.000	32.30
+	Monitoring dan Evaluasi	K_1401		54.000.000	92.240.000	27.000.000	173.240.000	4.00
+	Monitoring dan Evaluasi Anggaran			54.000.000	92.240.000	27.000.000	173.240.000	4.00
+	Direktorat Perencanaan			54.000.000	92.240.000	27.000.000	173.240.000	4.00
+	Direktorat Perencanaan			54.000.000	92.240.000	27.000.000	173.240.000	4.00
+	Administrasi	K_1402		75.300.000	84.700.000		160.000.000	8.10
+	Administrasi Kantor			67.400.000	64.600.000		132.000.000	8.10
+	Direktorat Perencanaan			67.400.000	64.600.000		132.000.000	8.10
+	Direktorat Perencanaan			67.400.000	64.600.000		132.000.000	4.00
+	Pelaksanaan Damawisata Pegawai			7.900.000	20.100.000		28.000.000	4.10
+	Direktorat Perencanaan			7.900.000	20.100.000		28.000.000	
+	Perencanaan	K_1403		62.600.000	83.000.000	41.000.000	186.600.000	13.20
+	Penyelarasan Produk Perencanaan ITB			62.600.000	83.000.000	41.000.000	186.600.000	13.20
+	Direktorat Perencanaan			62.600.000	83.000.000	41.000.000	186.600.000	13.20
+	Direktorat Perencanaan			62.600.000	83.000.000	41.000.000	186.600.000	4.00
+	Penyusunan Produk Perencanaan Tahunan ITB			62.600.000	83.000.000	41.000.000	186.600.000	9.20
+	Direktorat Perencanaan							
+	Sumberdaya Manusia	K_1406		10.000.000	50.000.000		60.000.000	
+	Pengembangan Sumberdaya Manusia			10.000.000	50.000.000		60.000.000	
Total				244.150.000	674.655.000	202.810.000	1.121.615.000	32.30

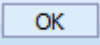
Gambar 6.48 Halaman Laporan RKA RI FRA Bulanan Jasa Pemilahan

3. Untuk memperkecil baris data atau collapse all rows, tekan  maka tampilan halaman menjadi seperti gambar di bawah ini.

2015	2016	2017	2018	2019				
Monitoring Jasa		Kode	RKA				Sumber Dana	
RKA RI FRA Pemilahan Bulanan			Pegawai	Barang	Jasa	Modal	Total	Januari
Direktorat Perencanaan								
+	Kelangsungan Operasi	K_1		244,150,000	362,940,000	152,910,000	760,000,000	32,300,000
+	PB Bidang Organisasi dan Manajemen	K_9			311,715,000	49,900,000	361,615,000	
Total				244,150,000	674,655,000	202,810,000	1,121,615,000	32,300,000

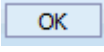
Gambar 6.49 Memperkecil Baris Data

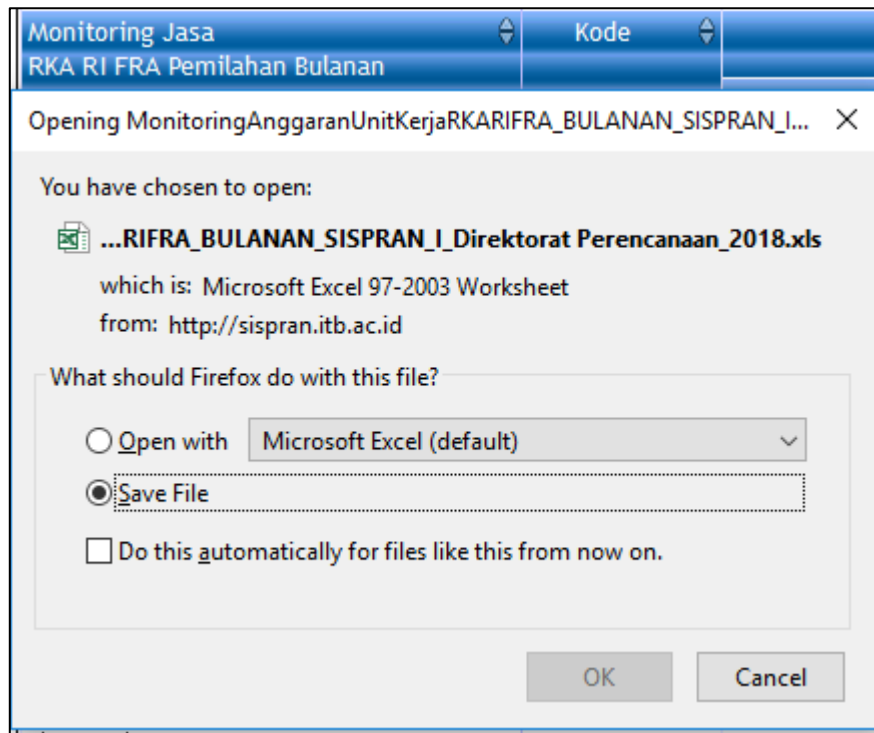
4. Jika ingin me-reload atau memuat ulang halaman laporan RKA RI FRA pemilahan, tekan  maka halaman laporan RKA RI FRA pemilahan akan kembali seperti semula seperti gambar 6.48

5. Untuk menarik seluruh data menjadi file excel, tekan tombol  maka akan tampil seperti gambar di bawah ini kemudian tekan .



Gambar 6.50 Kolom yang Akan Diexport

6. Setelah memilih kolom yang akan diexport dan menekan , maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.

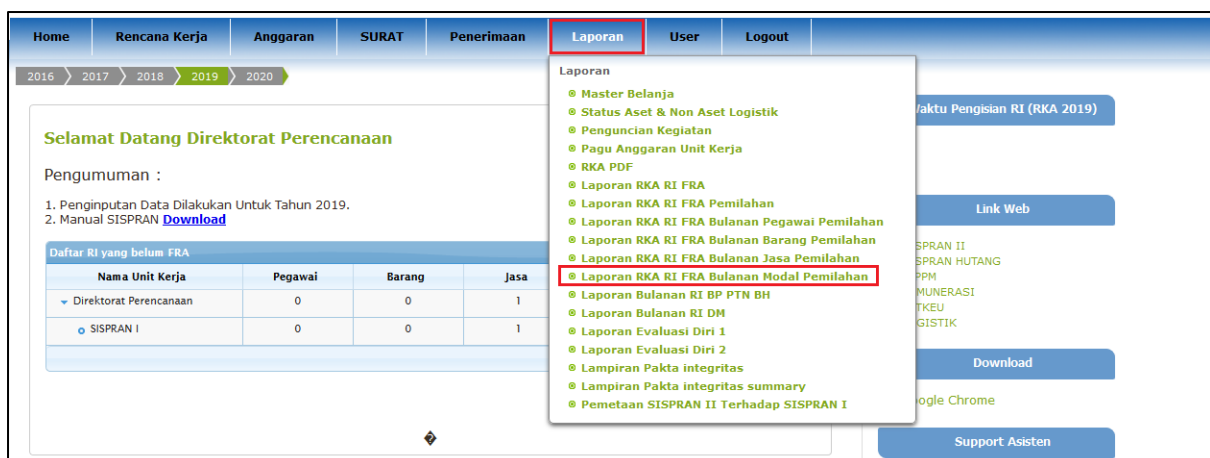


Gambar 6.51 File Download Laporan RKA RI FRA Bulanan Jasa Pemilahan

6.11 Laporan RKA RI FRA Bulanan Modal Pemilahan

Berikut ini langkah-langkah untuk melihat laporan RKA RI FRA bulanan modal pemilahan, antara lain:

1. Pilih menu **Laporan** → **Laporan RKA RI FRA Bulanan Modal Pemilahan**



Gambar 6.52 Menu Laporan RKA RI FRA Bulanan Modal Pemilahan

2. Setelah memilih menu laporan RKA RI FRA bulanan modal pemilahan, maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.

Home	Rencana Kerja	Anggaran	Laporan	User	Logout				
2015	2016	2017	2018	2019					
Monitoring Modal		Kode	RKA				Sumber Dana		
RKA RI FRA Pemilahan Bulanan			Pegawal	Barang	Jasa	Modal	Total	Januari	
Direktorat Perencanaan									
↳ Kelangsungan Operasi	K_1		244,150,000	362,940,000	152,910,000	760,000,000	50,00		
↳ Administrasi dan Umum	K_1400		244,150,000	362,940,000	152,910,000	760,000,000	50,00		
↳ Monitoring dan Evaluasi	K_1401		54,000,000	92,240,000	27,000,000	173,240,000			
↳ Monitoring dan Evaluasi Anggaran			54,000,000	92,240,000	27,000,000	173,240,000			
↳ Direktorat Perencanaan			54,000,000	92,240,000	27,000,000	173,240,000		BUKAN_PNBP	
			54,000,000	92,240,000	27,000,000	173,240,000		BP_PTN_BH	
			54,000,000	92,240,000	27,000,000	173,240,000		DM	
↳ Administrasi	K_1402		75,300,000	84,700,000		160,000,000			
↳ Administrasi Kantor			67,400,000	64,600,000		132,000,000			
↳ Direktorat Perencanaan			67,400,000	64,600,000		132,000,000		BUKAN_PNBP	
			67,400,000	64,600,000		132,000,000		BP_PTN_BH	
			67,400,000	64,600,000		132,000,000		DM	
↳ Pelaksanaan Damawisata Pegawai			7,900,000	20,100,000		28,000,000			
↳ Direktorat Perencanaan			7,900,000	20,100,000		28,000,000		BUKAN_PNBP	
			7,900,000	20,100,000		28,000,000		DM	
↳ Perencanaan	K_1403		62,600,000	83,000,000	41,000,000	186,600,000			
↳ Penyelarasan Produk Perencanaan ITB			62,600,000	83,000,000	41,000,000	186,600,000			
↳ Direktorat Perencanaan			62,600,000	83,000,000	41,000,000	186,600,000		BUKAN_PNBP	
			62,600,000	83,000,000	41,000,000	186,600,000		BP_PTN_BH	
			62,600,000	83,000,000	41,000,000	186,600,000		DM	
↳ Penyusunan Produk Perencanaan Tahunan ITB									
↳ Direktorat Perencanaan								BUKAN_PNBP	
↳ Sumberdaya Manusia	K_1406		10,000,000	50,000,000		60,000,000			
↳ Pengembangan Sumberdaya Manusia			10,000,000	50,000,000		60,000,000			
Total			244,150,000	674,655,000	202,810,000	1,121,615,000	50,00		
		<					>		

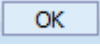
Gambar 6.53 Halaman Laporan RKA RI FRA Bulanan Modal Pemilahan

3. Untuk memperkecil baris data atau collapse all rows, tekan  maka tampilan halaman menjadi seperti gambar di bawah ini.

Home	Rencana Kerja	Anggaran	Laporan	User	Logout				
2015	2016	2017	2018	2019					
Monitoring Modal		Kode	RKA				Sumber Dana		
RKA RI FRA Pemilahan Bulanan			Pegawai	Barang	Jasa	Modal	Total	Januari	
Direktorat Perencanaan									
Kelangsungan Operasi		K_1	244,150,000	362,940,000	152,910,000	760,000,000	50,000,000		
PB Bidang Organisasi dan Manajemen		K_9		311,715,000	49,900,000	361,615,000			
Total			244,150,000	674,655,000	202,810,000	1,121,615,000	50,000,000		

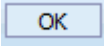
Gambar 6.54 Memperkecil Baris Data

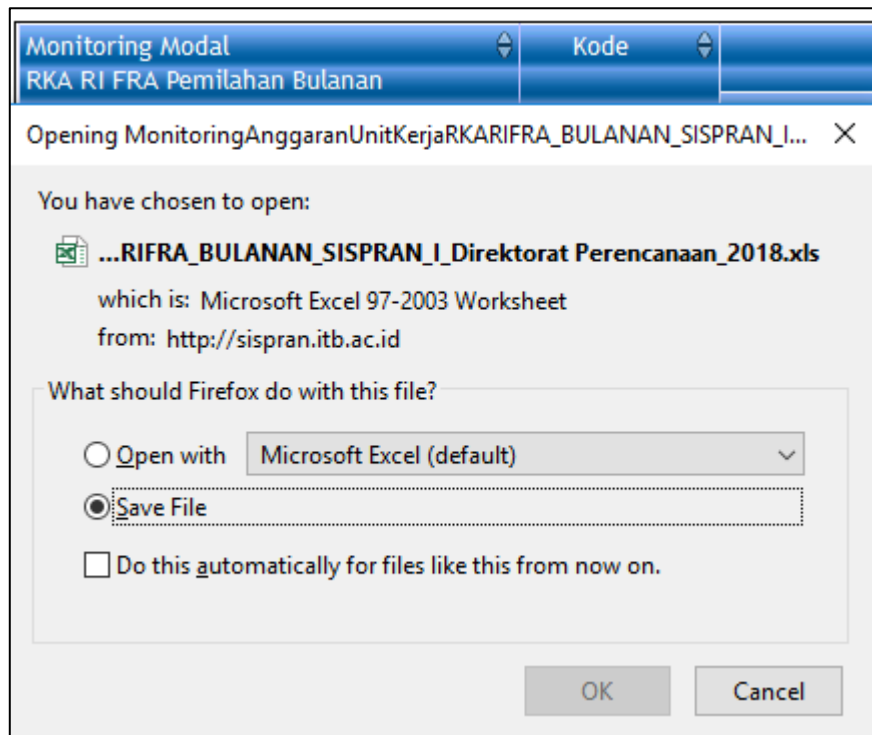
4. Jika ingin me-reload atau memuat ulang halaman laporan RKA RI FRA bulanan modal pemilahan, tekan  maka halaman laporan RKA RI FRA bulanan modal pemilahan akan kembali seperti semula seperti gambar 6.53

5. Untuk menarik seluruh data menjadi file excel, tekan tombol  maka akan tampil seperti gambar di bawah ini kemudian tekan .



Gambar 6.55 Kolom yang Akan Diexport

6. Setelah memilih kolom yang akan diexport dan menekan , maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.

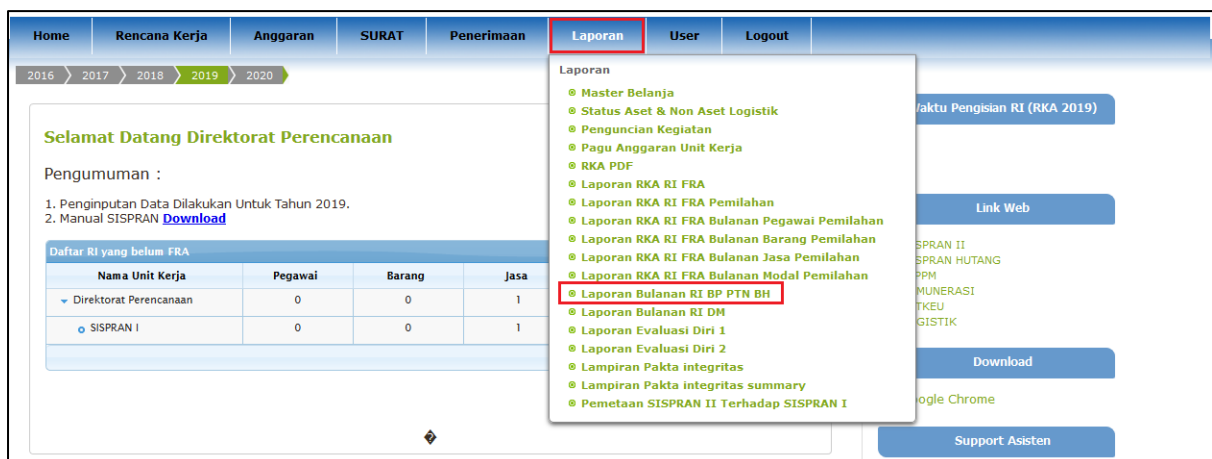


Gambar 6.56 File Download Laporan RKA RI FRA Bulanan Modal Pemilahan

6.12 Laporan Bulanan RI BP PTN BH

Berikut ini langkah-langkah untuk melihat laporan bulanan RI BP PTN BH, antara lain:

1. Pilih menu **Laporan** → **Laporan Bulanan RI BP PTN BH**



Gambar 6.57 Menu Laporan Bulanan RI BP PTN BH

2. Setelah memilih menu laporan bulanan RI BP PTN BH, maka akan tampil halaman seperti gambar di bawah ini.

Home	Rencana Kerja	Anggaran	Laporan	User	Logout								
2015	2016	2017	2018	2019									
Laporan Rencana Implementasi Bulanan Unit Kerja Direktorat Perencanaan ITB (RP_PTN_BH)													
Nama jenis Belanja	Januari	Februari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	November	Desember	
Pegawai	View	View	View	View	View	View	View	View	View	View	View	View	
Barang	View	View	View	View	View	View	View	View	View	View	View	View	
Jasa	View	View	View	View	View	View	View	View	View	View	View	View	
Modal	View	View	View	View	View	View	View	View	View	View	View	View	

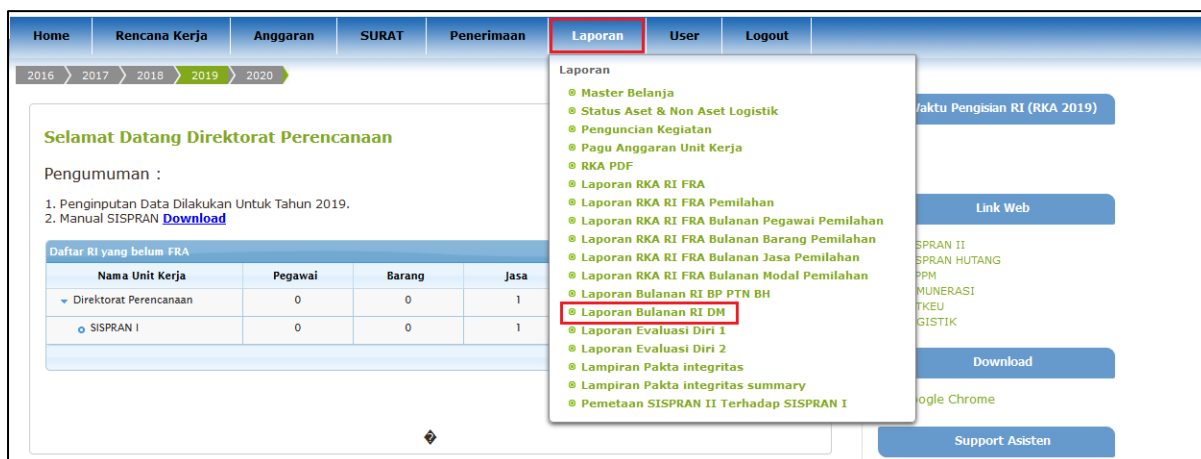
Gambar 6.58 Halaman Laporan Bulanan RI BP PTN BBH

- Untuk melihat detail laporan bulanan RI BP PTN BH, tekan **View** pada kolom bulan yang ingin dilihat dan **Nama Jenis Belanja**.
- Setelah ditekan view, maka akan terdownload secara otomatis dokumen berupa pdf.

6.13 Laporan Bulanan RI DM

Berikut ini langkah-langkah untuk melihat laporan bulanan RI DM, antara lain:

- Pilih menu **Laporan** → **Laporan Bulanan RI DM**



Gambar 6.59 Menu Laporan Bulanan RI DM

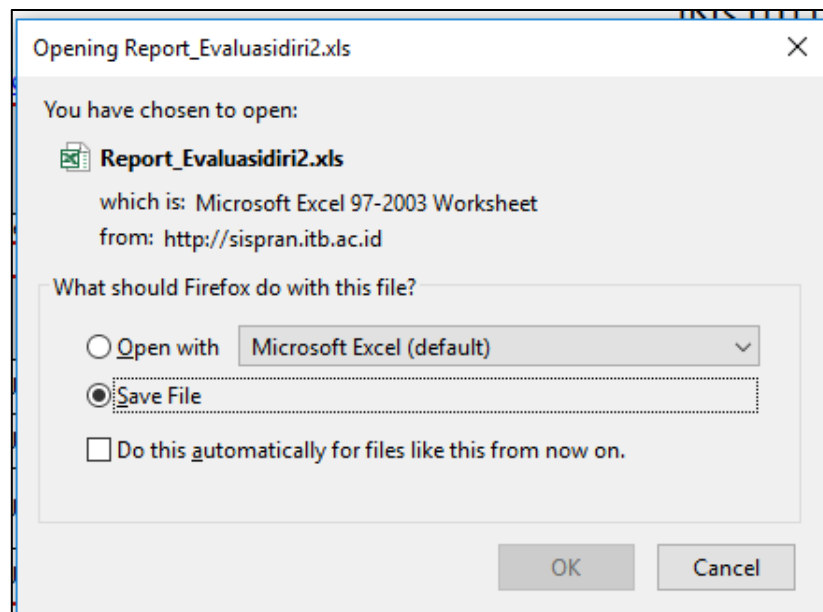
- Setelah memilih menu laporan bulanan RI DM, maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.

Home	Rencana Kerja	Anggaran	Laporan	User	Logout								
2015	2016	2017	2018	2019									
Laporan Rencana Implementasi Bulanan Unit Kerja Direktorat Perencanaan ITB (DM)													
Nama Jenis Belanja	Januari	Februari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	November	Desember	
Pegawai	View	View	View	View	View	View	View	View	View	View	View	View	
Barang	View	View	View	View	View	View	View	View	View	View	View	View	
Jasa	View	View	View	View	View	View	View	View	View	View	View	View	
Modal	View	View	View	View	View	View	View	View	View	View	View	View	

Gambar 6.60 Halaman Laporan Bulanan RI DM

- Untuk melihat detail laporan bulanan RI DM, tekan **View** pada kolom bulan dan pilih nama jenis barang yang ingin dilihat detail datanya.

3. Jika ingin menarik data menjadi file excel, tekan [Export To Excel](#) maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.

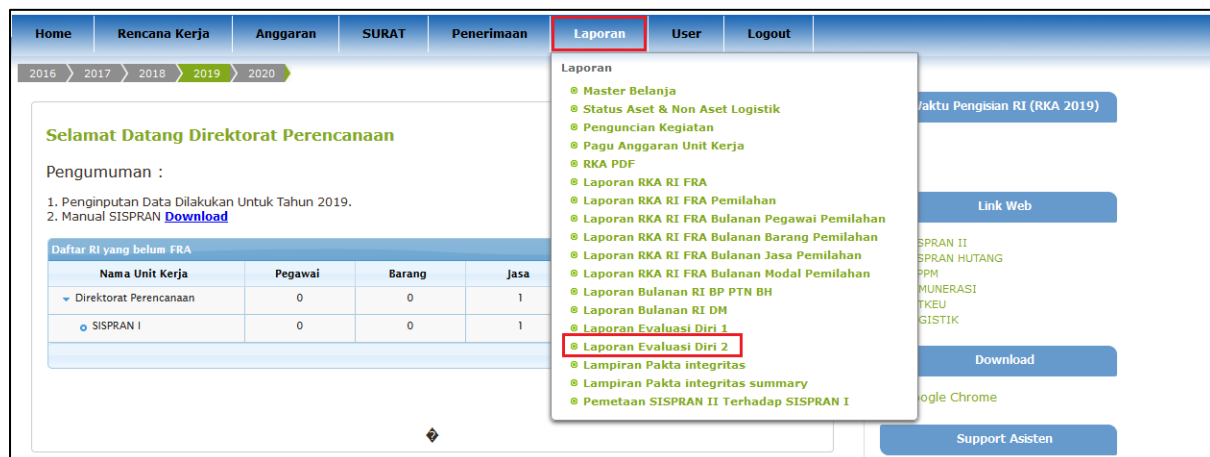


Gambar 6.63 File Download Laporan Evaluasi Diri 1

6.15 Laporan Evaluasi Diri 2

Berikut ini langkah-langkah untuk melihat laporan evaluasi diri 2, antara lain:

1. Pilih menu **Laporan** → **Laporan EVALUASI Diri 2**



Gambar 6.64 Menu Laporan Evaluasi Diri 2

2. Setelah memilih menu laporan evaluasi diri 2, maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.

EVALUASI DIRI 2 TAHUN 2018
Direktorat Perencanaan
INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG

[Export To Excel](#)

Program	Kegiatan	Subkegiatan	Rincian Subkegiatan	Input		% Realisasi Terhadap Rencana	Output % Realisasi Terhadap Rencana
				Rencana	Realisasi		
Kelangsungan Operasi	Administrasi dan Umum	Administrasi	Administrasi Kantor	132.000.000	102.959.300	78	0

Indikator	Satuan	Unit	Output % Realisasi Terhadap Rencana		Keterangan
			Rencana	Realisasi	
Jumlah rapat koordinasi	Kali-orang	Direktorat Perencanaan	280		
Jumlah laporan keuangan	Buah	Direktorat Perencanaan	14		
Jumlah surat yang dikirim	Surat	Direktorat Perencanaan	1855		
Jumlah Surat yang diterima	Surat	Direktorat Perencanaan	3519		

Program	Kegiatan	Subkegiatan	Rincian Subkegiatan	Input		% Realisasi Terhadap Rencana	Output % Realisasi Terhadap Rencana
				Rencana	Realisasi		
Kelangsungan Operasi	Administrasi dan Umum	Administrasi	Pelaksanaan Darmawisata Pegawai	28.000.000	28.000.000	100	0

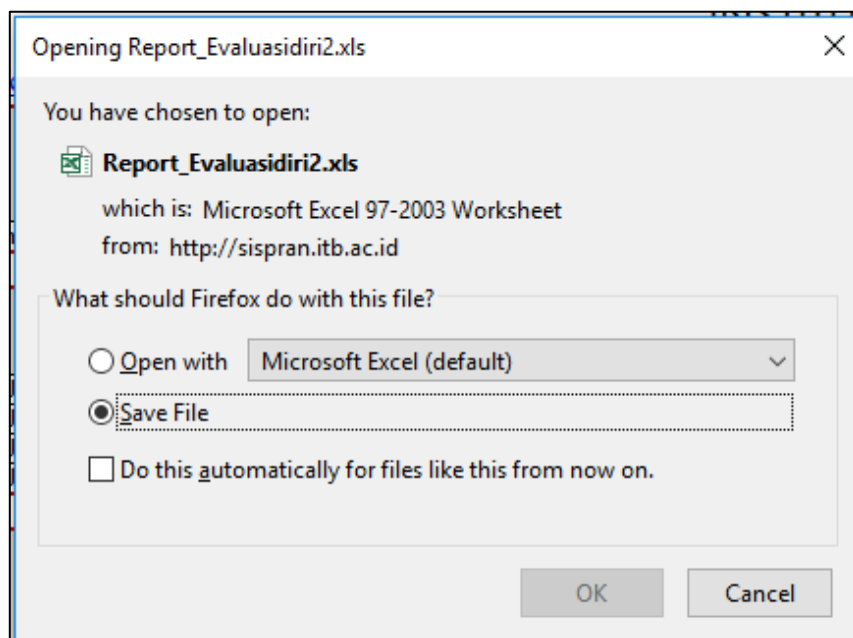
Indikator	Satuan	Unit	Output % Realisasi Terhadap Rencana		Keterangan
			Rencana	Realisasi	
Jumlah pegawai penerima tunjangan darmawisata	Orang	Direktorat Perencanaan	14		

Program	Kegiatan	Subkegiatan	Rincian Subkegiatan	Input		% Realisasi Terhadap Rencana	Output % Realisasi Terhadap Rencana
				Rencana	Realisasi		
Kelangsungan Operasi	Administrasi dan Umum	Monitoring dan Evaluasi	Monitoring dan Evaluasi Anggaran	173.240.000	140.649.260	81	0

Indikator	Satuan	Unit	Output % Realisasi Terhadap Rencana		Keterangan
			Rencana	Realisasi	
Jumlah rapat koordinasi monitoring dan evaluasi	Kali-orang	Direktorat Perencanaan	60		
Jumlah dokumen hasil monitoring & evaluasi	Buah	Direktorat Perencanaan	12		

Gambar 6.65 Halaman Laporan Evaluasi Diri 2

3. Jika ingin menarik data menjadi file excel, tekan [Export To Excel](#) maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.

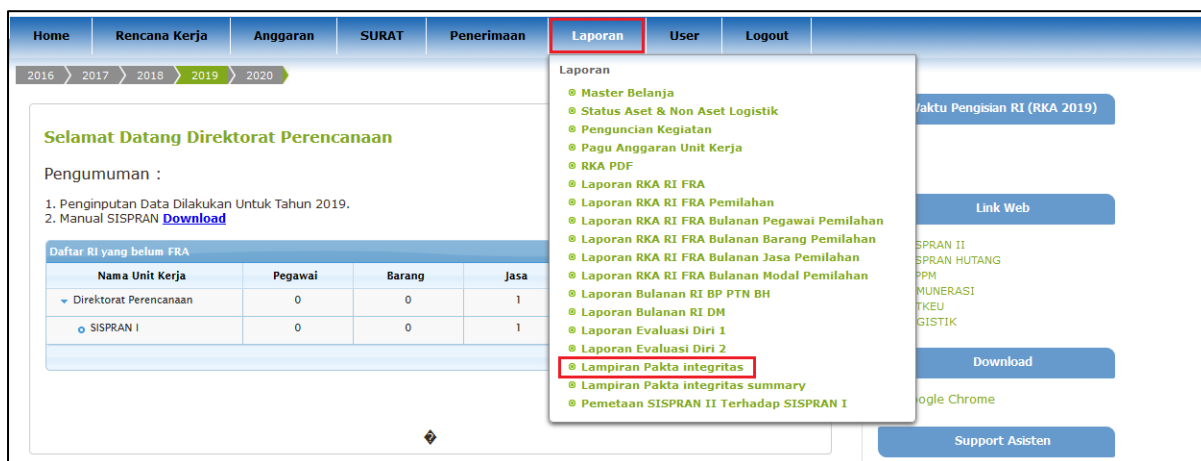


Gambar 6.66 File Download Laporan Evaluasi Diri 2

6.16 Lampiran Pakta Integritas

Berikut ini langkah-langkah untuk melihat laporan lampiran pakta integritas, antara lain:

1. Pilih menu **Laporan** → **Lampiran Pakta Integritas**



Gambar 6.67 Menu Lampiran Pakta Integritas

2. Setelah memilih menu lampiran pakta integritas, maka akan muncul tampilan halaman seperti gambar di bawah ini.

RENCANA KERJA DAN ANGGARAN TAHUN ANGGARAN 2018				
UNIT KERJA : Direktorat Perencanaan INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG SUMBER DANA : Bukan PNPB PROGRAM : Kelangsungan Operasi				
NO	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	RINCIAN SUBKEGIATAN	ANGGARAN (RP)
1	Administrasi dan Umum	Monitoring dan Evaluasi	Monitoring dan Evaluasi Anggaran	173.240.000
INDIKATOR OUTPUT		UNIT	TARGET OUTPUT	
1)	Jumlah rapat koordinasi monitoring dan evaluasi	-	60 Kali-orang	
2)	Jumlah dokumen hasil monitoring & evaluasi	-	12 Buah	
NO	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	RINCIAN SUBKEGIATAN	ANGGARAN (RP)
2	Administrasi dan Umum	Administrasi	Administrasi Kantor	132.000.000
INDIKATOR OUTPUT		UNIT	TARGET OUTPUT	
1)	Jumlah Surat yang diterima	-	3.519 Surat	
2)	Jumlah surat yang dikirim	-	1.855 Surat	
3)	Jumlah rapat koordinasi	-	280 Kali-orang	
4)	Jumlah laporan keuangan	-	14 Buah	
NO	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	RINCIAN SUBKEGIATAN	ANGGARAN (RP)
3	Administrasi dan Umum	Perencanaan	Penyelarasan Produk Perencanaan ITB	186.600.000
INDIKATOR OUTPUT		UNIT	TARGET OUTPUT	
1)	Jumlah rapat koordinasi perencanaan	-	840 Kali-Orang	
2)	Jumlah laporan evaluasi diri	-	2 Buah	
3)	Jumlah perjalanan dinas	-	11 Orang-kali	
NO	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	RINCIAN SUBKEGIATAN	ANGGARAN (RP)
4	Administrasi dan Umum	Perencanaan	Penyusunan Produk Perencanaan Tahunan ITB	0
INDIKATOR OUTPUT		UNIT	TARGET OUTPUT	
1)	Jumlah dokumen perencanaan	-	1 Buah	

Gambar 6.68 Halaman Lampiran Pakta Integritas

NO	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	RINCIAN SUBKEGIATAN	ANGGARAN (RP)						
4	Administrasi dan Umum	Perencanaan	Penyusunan Produk Perencanaan Tahunan ITB	0						
<table><tr><th>INDIKATOR OUTPUT</th><th>UNIT</th><th>TARGET OUTPUT</th></tr><tr><td>1) Jumlah dokumen perencanaan</td><td>-</td><td>1 Buah</td></tr></table>					INDIKATOR OUTPUT	UNIT	TARGET OUTPUT	1) Jumlah dokumen perencanaan	-	1 Buah
INDIKATOR OUTPUT	UNIT	TARGET OUTPUT								
1) Jumlah dokumen perencanaan	-	1 Buah								

NO	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	RINCIAN SUBKEGIATAN	ANGGARAN (RP)						
5	Administrasi dan Umum	Sumberdaya Manusia	Pengembangan Sumberdaya Manusia	310.000.000						
<table><tr><th>INDIKATOR OUTPUT</th><th>UNIT</th><th>TARGET OUTPUT</th></tr><tr><td>1) Jumlah tenaga yang dikerahkan</td><td>-</td><td>20 Orang Bulan</td></tr></table>					INDIKATOR OUTPUT	UNIT	TARGET OUTPUT	1) Jumlah tenaga yang dikerahkan	-	20 Orang Bulan
INDIKATOR OUTPUT	UNIT	TARGET OUTPUT								
1) Jumlah tenaga yang dikerahkan	-	20 Orang Bulan								

NO	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	RINCIAN SUBKEGIATAN	ANGGARAN (RP)						
6	Administrasi dan Umum	Pengembangan Sistem	Pengelolaan SISPRAN	130.160.000						
<table><tr><th>INDIKATOR OUTPUT</th><th>UNIT</th><th>TARGET OUTPUT</th></tr><tr><td>1) Jumlah kegiatan pengembangan sistem</td><td>-</td><td>2 Buah</td></tr></table>					INDIKATOR OUTPUT	UNIT	TARGET OUTPUT	1) Jumlah kegiatan pengembangan sistem	-	2 Buah
INDIKATOR OUTPUT	UNIT	TARGET OUTPUT								
1) Jumlah kegiatan pengembangan sistem	-	2 Buah								

NO	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	RINCIAN SUBKEGIATAN	ANGGARAN (RP)						
7	Administrasi dan Umum	Sarana dan Prasarana	Pengadaan Sarana dan Prasarana kantor	50.000.000						
<table><tr><th>INDIKATOR OUTPUT</th><th>UNIT</th><th>TARGET OUTPUT</th></tr><tr><td>1) Jumlah pengadaan sarana & prasarana baru dalam satu tahun</td><td>-</td><td>4 Unit</td></tr></table>					INDIKATOR OUTPUT	UNIT	TARGET OUTPUT	1) Jumlah pengadaan sarana & prasarana baru dalam satu tahun	-	4 Unit
INDIKATOR OUTPUT	UNIT	TARGET OUTPUT								
1) Jumlah pengadaan sarana & prasarana baru dalam satu tahun	-	4 Unit								

SUMBER DANA : Bukan PNBP

PROGRAM : PB Bidang Organisasi dan Manajemen

Bandung, 12 September 2018

Pihak Kedua
Rektor ITB

Pihak Pertama
Direktur Perencanaan

Prof. Dr. Ir. Kadersah Suryadi, DEA.

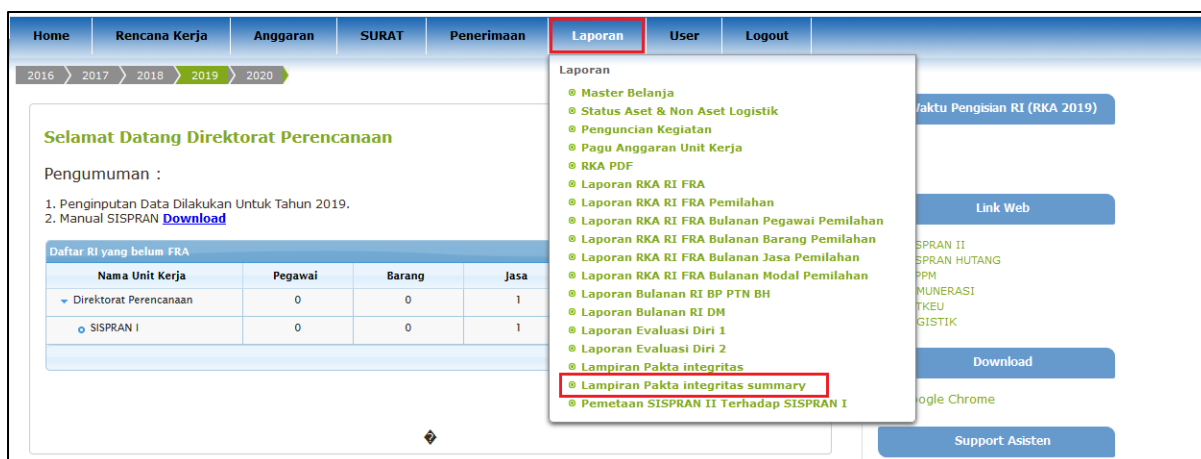
Ir. R. Triyogo Atmodipoero, M.Des.SC

Gambar 6.69 Halaman Lampiran Pakta Integritas (1)

6.17 Lampiran Pakta Integritas Summary

Berikut ini langkah-langkah untuk melihat laporan lampiran pakta integritas summary, antara lain:

1. Pilih menu **Laporan** → **Lampiran Pakta Integritas Summary**



Gambar 6.70 Menu Lampiran Pakta Integritas Summary

2. Setelah memilih menu lampiran pakta integritas summary, maka akan tampil halaman seperti gambar di bawah ini.

RENCANA KERJA DAN ANGGARAN TAHUN ANGGARAN 2018

UNIT KERJA : Direktorat Perencanaan
INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG
RINGKASAN ALOKASI ANGGARAN

NO	PROGRAM	SUMBER DANA	JUMLAH (RP)
1	Kelangsungan Operasi	Pemerintah	0
		Bukan PNB	982.000.000
2	Pengembangan	Pemerintah	0
		Bukan PNB	0

Bandung, 12 September 2018

Pihak Kedua
Rektor ITB

Pihak Pertama
Direktur Perencanaan

Prof. Dr. Ir. Kadarsah Suryadi, DEA.

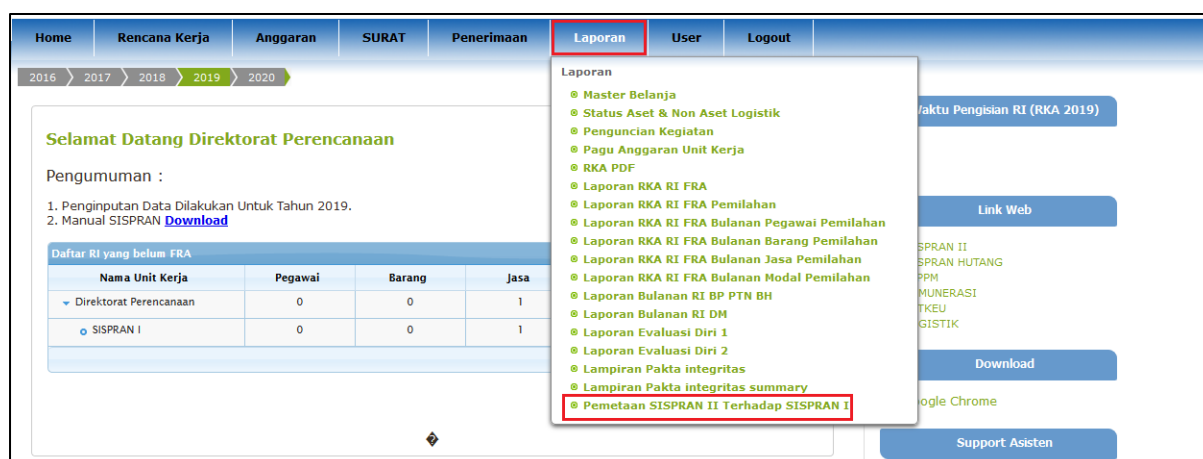
Ir. R. Triyogo Atmodipero, M.Des.SC

Gambar 6.71 Halaman Lampiran Pakta Integritas Summary

6.18 Pemetaan SISPRAN II Terhadap SISPRAN I

Berikut ini langkah-langkah untuk melihat pemetaan SISPRAN II terhadap SISPRAN I, antara lain:

1. Pilih menu **Pemetaan SISPRAN II Terhadap SISPRAN I**



Gambar 6.72 Menu Pemetaan SISPRAN II Terhadap SISPRAN I

2. Setelah memilih menu pemetaan SISPRAN II terhadap SISPRAN I, maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.

2015	2016	2017	2018	2019
Pemetaan Kode Jenis Sumber Dana Sumber Dana Sumber Dana				
Program/Kegiatan/Sub Kegiatan/Rincian Sub Kegiat SISPRAN 1 Terhadap Kode SISPRAN 2				
Masukkan kata kunci pencarian disini Filter Clear				
Kelangsungan Operasi Kemitraan dan Auxiliary Business Kemitraan/Kema Penelitian Kema Penelitian (Prospektif) SBM.PN-6-05-2014@Pendekatan Sistem Lunak Berbasis Agen Pada Rantai Pasok Agrikultur (A Soft Agent Based System Approach to Supply Chain Agriculture);Rp. 50000000;23 April 2014 s.d 30 November 2014;Togar Mangihut Simatupang, Prof.Ir., M.Tech.,Ph.D. (132052380);KK Manajemen Manusia dan Operasi-SBM;Institut Teknologi Bandung SBM.PN-6-06-2014@Pengaruh Pengetahuan Akuntansi dan Jiwa Kewirausahaan terhadap Aksesibilitas Modal Eksternal Serta Dampaknya terhadap Kinerja Usaha Industri Kreatif Alas Kaki dengan Kebijakan Pemerintah sebagai Variabel Pemoderasi;Rp. 85000000;06 Februari 2014 s.d 31 Desember 2014;Asep Darmansyah, Ir., M.Si (196309111);KK-SBM;Institut Teknologi Bandung				
Penelitian Pelaksanaan Penelitian Penugasan Penelitian Kompetensi SBM.PN-7-01-2014@MODEL PERTUMBUHAN KLASER INDUSTRI KREATIF BERBASIS POTENSI EKONOMI WILAYAH;Rp. 100000000;15 Mei 2014 s.d 30 Oktober 2014;Sudrajati Ratnaningtyas, Prof.Dr. (196107221);KK-SBM;Direktorat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat DIKTI KEMDIKBUD RI Penugasan Penelitian Strategis Nasional SBM.PN-7-02-2014@PETA DAN				
SBM.PN-6-05-2014 DM_KO PNBP PNBP				
SBM.PN-6-06-2014 DM_KO PNBP PNBP				
SBM.PN-7-01-2014 DIPA_KO DIPA DIPA				
SBM.PN-7-02-2014 DIPA_KO DIPA DIPA				

Gambar 6.73 Halaman Pemetaan SISPRAN II Terhadap SISPRAN I

- Untuk melakukan pencarian data, masukan kata kunci pada kolom yang sudah disediakan seperti gambar di bawah ini.

2015 2016 2017 2018 2019

Pemetaan	Kode	Jenis Sumber Dana	Sumber Dana	Sumber Dana
Program/Kegiatan/Sub Kegiatan/Rincian Sub Kegiatan			SISPRAN II	SISPRAN I
Masukan kata kunci pencarian disini				
- Kelangsungan Operasi - Kemitraan dan Auxiliary Business - Kemitraan/Kema Penelitian - Kema Penelitian (Prospektif) - SBM.PN-6-05-2014@Pendekatan Sistem Lunak Berbasis Agen Pada Rantai Pasok Agrikultur (A Soft Agent Based System Approach to Supply Chain Agriculture);Rp. 50000000;23 April 2014 s.d 30 November 2014;Togar Mangihut Simatupang, Prof.Ir., M.Tech.,Ph.D. (132052380);KK Manajemen Manusia dan Operasi-SBM;Institut Teknologi Bandung - SBM.PN-6-06-2014@Pengaruh Pengetahuan Akuntansi dan Jiwa Kewirausahaan terhadap Aksesibilitas Modal Eksternal Serta Dampaknya terhadap Kinerja Usaha Industri Kreatif Alas Kaki dengan Kebijakan Pemerintah sebagai Variabel Pemoderasi;Rp. 85000000;06 Februari 2014 s.d 31 Desember 2014;Asep Darmansyah, Ir., M.Si (196309111);KK-SBM;Institut Teknologi Bandung - Penelitian - Pelaksanaan Penelitian - Penugasan Penelitian Kompetensi - SBM.PN-7-01-2014@MODEL PERTUMBUHAN KLASER INDUSTRI KREATIF BERBASIS POTENSI EKONOMI WILAYAH;Rp. 100000000;15 Mei 2014 s.d 30 Oktober 2014;Sudrajati Ratnaningtyas, Prof.Dr. (196107221);KK-SBM;Direktorat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat DIKTI KEMDIKBUD RI - Penugasan Penelitian Strategis Nasional - SBM.PN-7-02-2014@PETA DAN	SBM.PN-6-05-2014	DM_KO	PNBP	PNBP
	SBM.PN-6-06-2014	DM_KO	PNBP	PNBP
	SBM.PN-7-01-2014	DIPA_KO	DIPA	DIPA
	SBM.PN-7-02-2014	DIPA_KO	DIPA	DIPA

Filter Clear

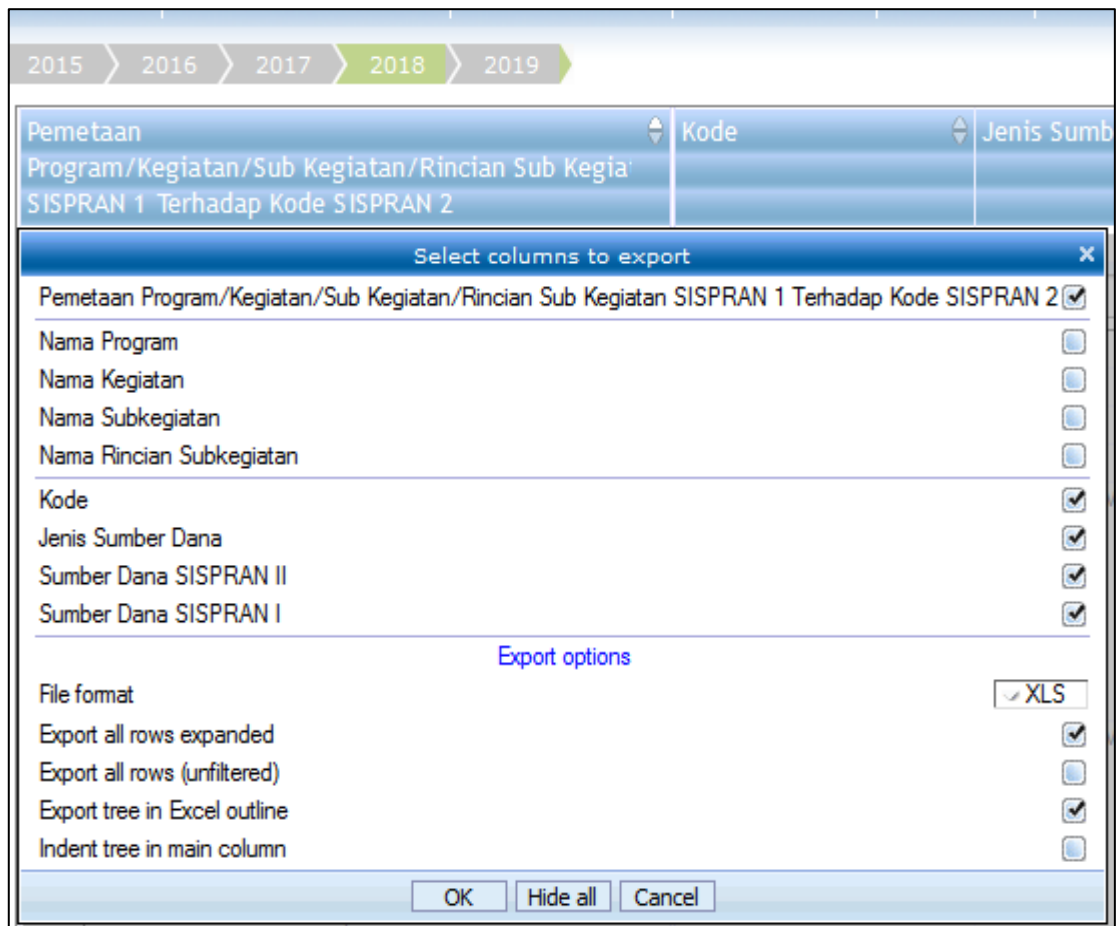
Gambar 6.74 Pencarian Data Pemetaan

- Contoh kata kunci pencarian yaitu 'DIPA_KO'. Setelah memasukkan kata kunci tersebut, tekan tombol **Filter** untuk melakukan pencarian data.

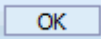
2015 2016 2017 2018 2019				
Pemetaan	Kode	Jenis Sumber Dana	Sumber Dana	Sumber Dana
Program/Kegiatan/Sub Kegiatan/Rincian Sub Kegiatan			SISPRAN II	SISPRAN I
SISPRAN 1 Terhadap Kode SISPRAN 2				
DIPA_KO				
Filter Clear				
- Kelangsungan Operasi - Kemitraan dan Auxiliary Business - Kemitraan/Kema Penelitian - Kema Penelitian (Prospektif) - Penelitian - Pelaksanaan Penelitian - Penugasan Penelitian Kompetensi - SBM.PN-7-01-2014@MODEL PERTUMBUHAN KLASER INDUSTRI KREATIF BERBASIS POTENSI EKONOMI WILAYAH;Rp. 100000000;15 Mei 2014 s.d 30 Oktober 2014;Sudrajati Ratnaningtyas, Prof.Dr. (196107221);KK -SBM;Direktorat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat DIKTI KEMDIKBUD RI - Penugasan Penelitian Strategis Nasional - SBM.PN-7-02-2014@PETA DAN STANDAR KOMPETENSI KEWIRAUUSAHAAN;Rp. 82500000;15 Mei 2014 s.d 30 Oktober 2014;Togar Mangihut Simatupang, Prof.Ir., M.Tech.,Ph.D. (132052380);KK Manajemen Manusia dan Operasi-SBM;Direktorat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat DIKTI KEMDIKBUD RI - SBM.PN-7-03-2014@PENGARUH ORGANISASI PEMBELAJARAN DAN KNOWLEDGE MANAGEMENT TERHADAP KINERJA PERUSAHAAN, STUDI KASUS PT. DIRGANTARA INDONESIA;Rp. 86500000;15 Mei 2014 s.d 30 Oktober 2014;Jann Hidayat Tjakraatmadja, Prof.Dr.Ir., M.Eng. (130805032);KK Manajemen Manusia dan Operasi-SBM;Direktorat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat DIKTI KEMDIKBUD RI				
	SBM.PN-7-01-2014	DIPA_KO	DIPA	DIPA
	SBM.PN-7-02-2014	DIPA_KO	DIPA	DIPA
	SBM.PN-7-03-2014	DIPA_KO	DIPA	DIPA

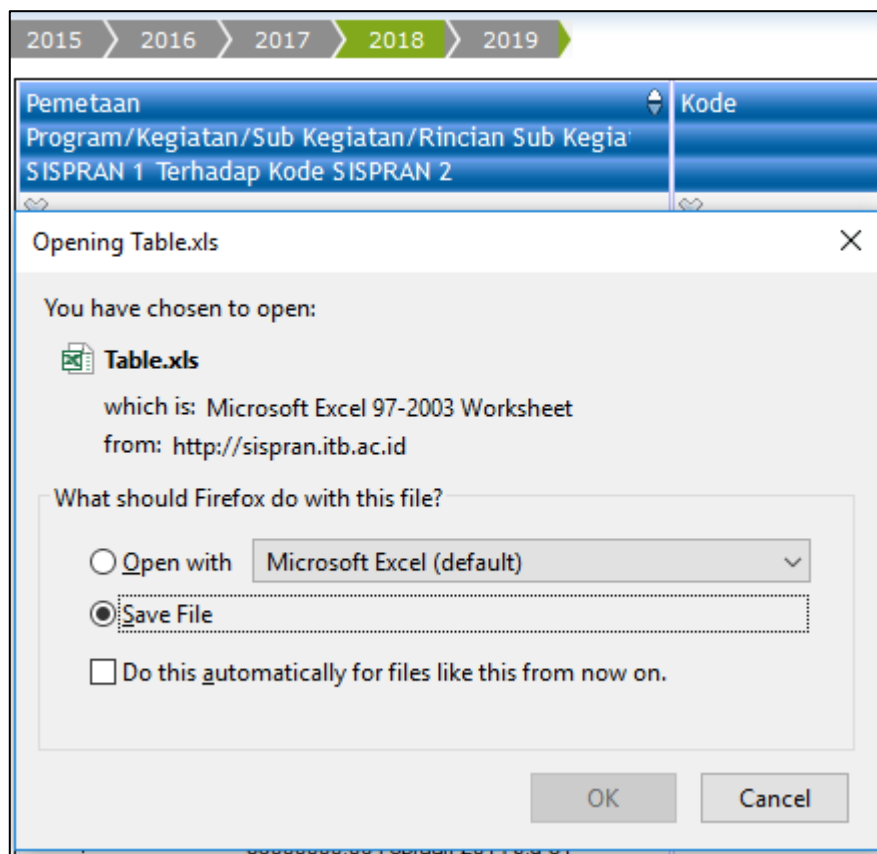
Gambar 6.75 Hasil Pencarian Data Pemetaan

5. Tombol  untuk menghapus pencarian.
6. Untuk menarik seluruh data menjadi file excel, tekan  maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.



Gambar 6.76 Kolom yang Akan Diexport

7. Setelah memilih kolom yang akan diexport dan menekan tombol , maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.

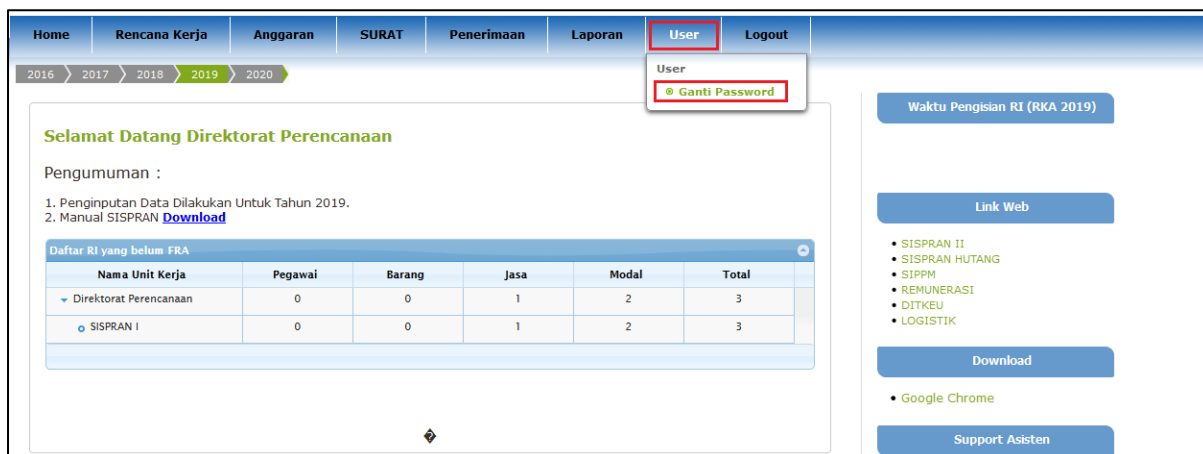


Gambar 6.77 File Download Pemetaan SISPRAN II Terhadap SISPRAN I

USER

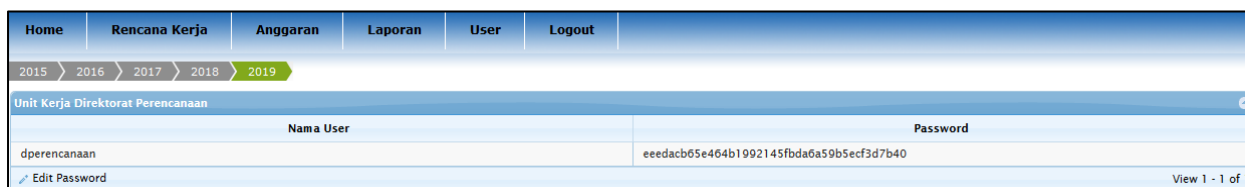
Berikut ini langkah-langkah untuk mengganti password antara lain:

1. Pilih menu **User → Ganti Password**



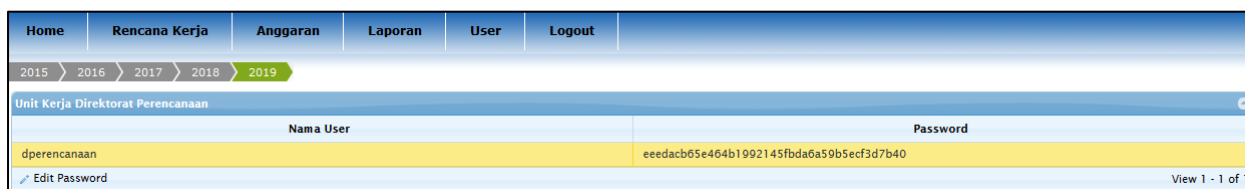
Gambar 7.1 Menu Ganti Password

2. Setelah memilih menu ganti password, maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.



Gambar 7.2 Halaman Ganti Password

3. Untuk mengubah atau mengganti password, pilih data terlebih dahulu. Data yang dipilih ditandai dengan baris data berwarna kuning seperti gambar di bawah ini.



Gambar 7.3 Pilih Data User

4. Setelah data dipilih, tekan **Edit Password**, maka tampilan halaman seperti gambar di bawah ini.

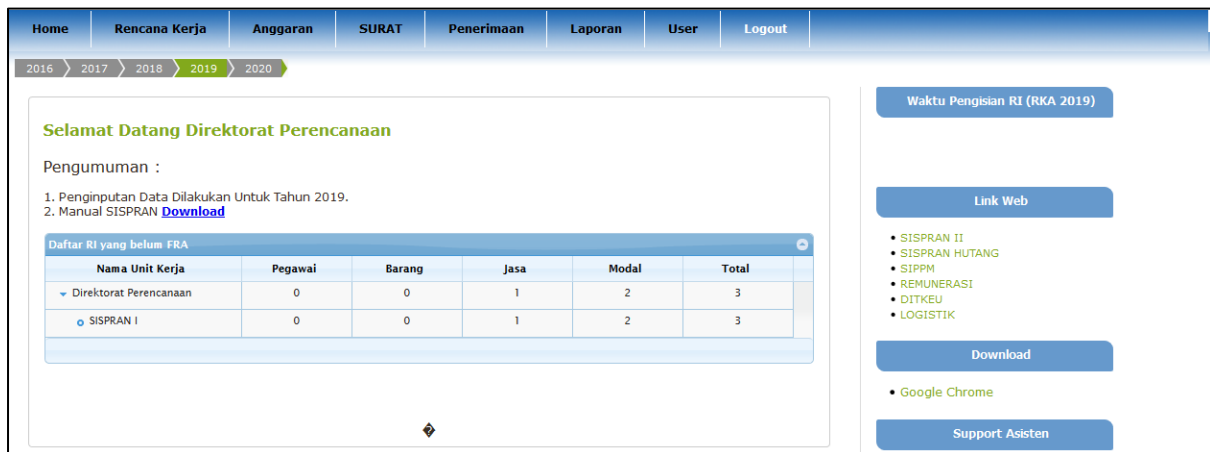
The screenshot shows a web application interface with a navigation bar at the top containing 'Home', 'Rencana Kerja', 'Anggaran', and 'Laporan'. Below the navigation bar is a year selector with options for 2015, 2016, 2017, 2018, and 2019 (which is highlighted). The main content area is titled 'Unit Kerja Direktorat Perencanaan' and contains a modal window titled 'Edit Password'. Inside this modal, there are two input fields: 'Nama User' with the value 'dperencanaan' and 'Password' which is masked with seven dots. At the bottom of the modal are two buttons: 'Submit' and 'Close'.

Gambar 7.4 Ubah Password User

5. Setelah melakukan ubah password, tekan  untuk menyimpan perubahan data tersebut.

LOGOUT

Untuk mengakhiri kegiatan pada aplikasi SISPRAN, klik menu **Logout** seperti gambar di bawah ini.



Gambar 8.1 Menu Logout

Setelah diklik, maka secara otomatis anda akan diarahkan kembali ke halaman utama (Login) seperti gambar di bawah ini.



Gambar 8.2 Halaman Login