

RKPD

SUB ADMIN SATKER

PRiME PASTIKAN
Aset Kita

CARA MODERN RENCANAKAN
**PENARIKAN
DANA**

#PastikanAsetKita

#RomadanZIWBKWBBM



USER MANUAL APLIKASI RENCANA KERJA DAN PENARIKAN DANA (RKPD)

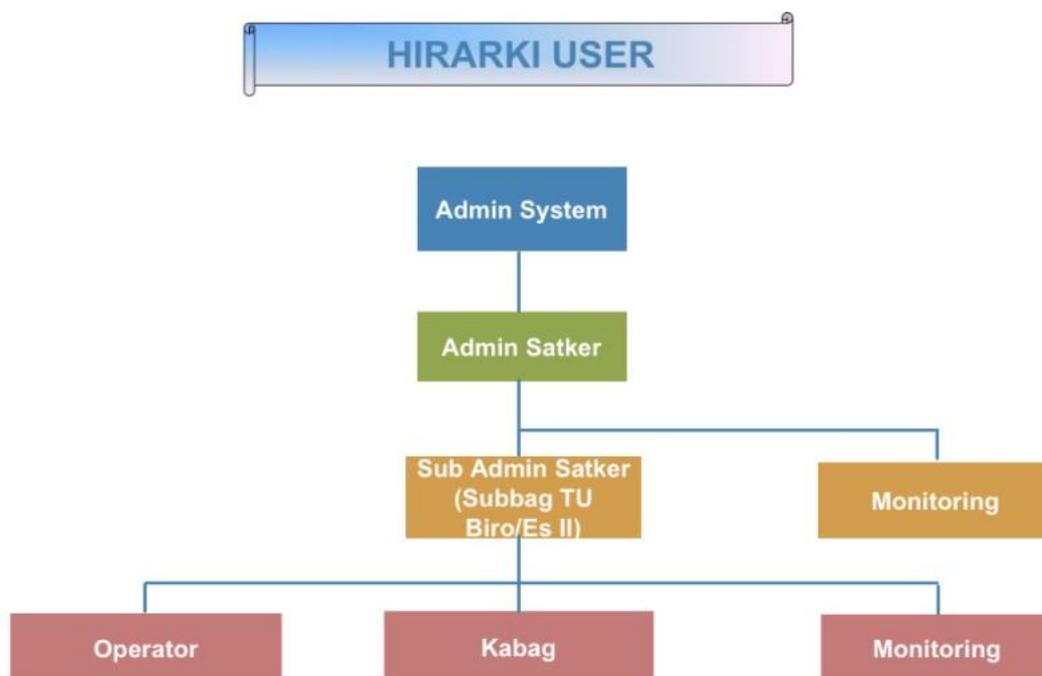
JANUARI 2023

User Manual

Aplikasi Rencana Kegiatan dan Penarikan Dana(RKPD)

Role Sub Admin

1. Hierarki User



2. Masuk Aplikasi (Login)

Untuk masuk dalam aplikasi Rencana Kegiatan dan Penarikan Dana (RKPD) pengguna harus melakukan login dahulu ke aplikasi RKPD. Untuk melakukan login dapat dengan langkah berikut:

- Akses halaman login RKPD
- Maka aplikasi akan mengarahkan ke halaman Login, seperti gambar dibawah ini

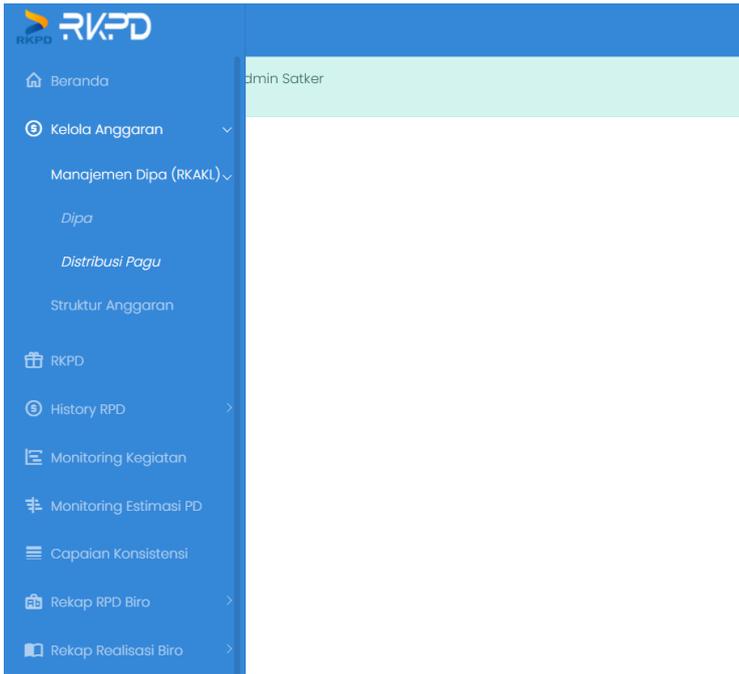


- Masukkan username dan password role Admin Satker.
- Aplikasi akan mengarahkan pengguna ke halaman home RKPD.

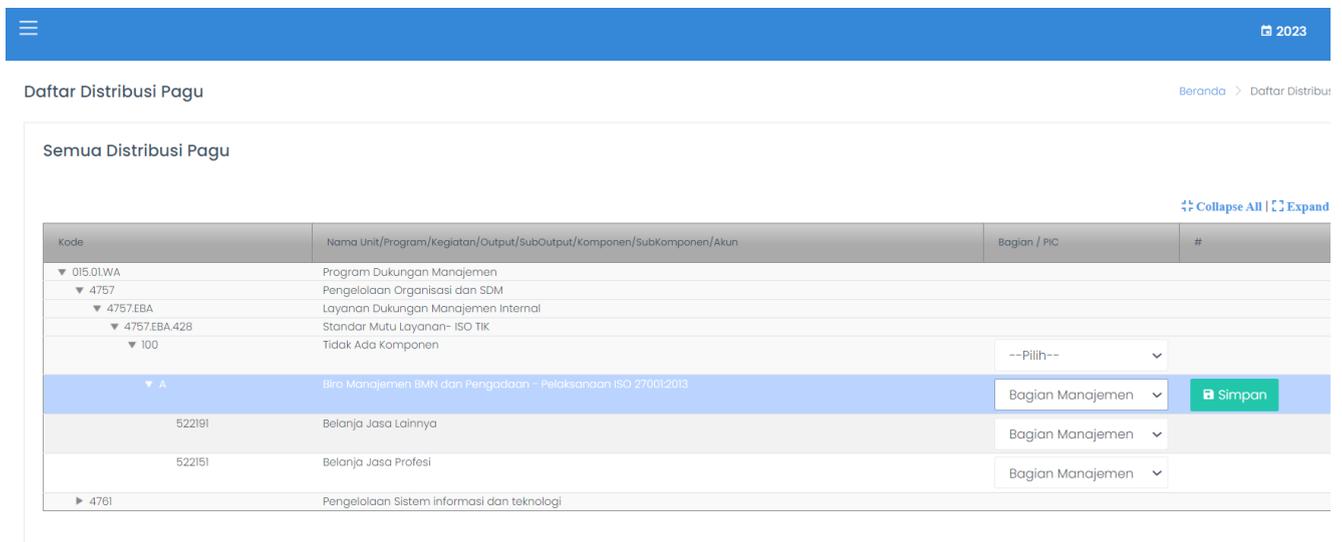
3. Distribusi Pagu

Pada menu ini role Admin Satker difasilitasi untuk melakukan Kelola Anggaran - Manajemen Dipa (RKAKL) - Distribusi Pagu. Detail langkah-langkahakan dijelaskan dengan detail pada dokumen :

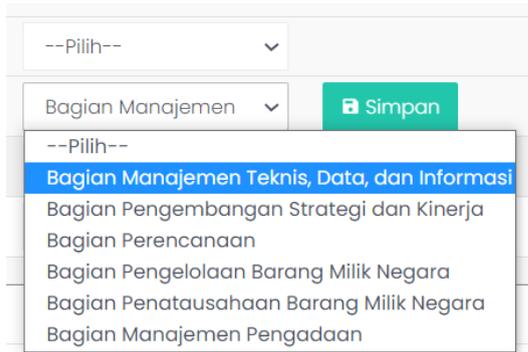
- Pilih menu pada sidebar aplikasi Kelola Anggaran - Manajemen Dipa (RKAKL)
- Distribusi Pagu, seperti pada gambar dibawah ini:



- Aplikasi akan mengarahkan pengguna ke halaman Daftar Distribusi Pagu. Pada halaman ini pengguna dapat melihat semua daftar Distribusi Pagu.



- Tekan tombol pilih untuk memilih Bagian/PIC
- Maka akan muncul opsi untuk memilih bagian/PIC

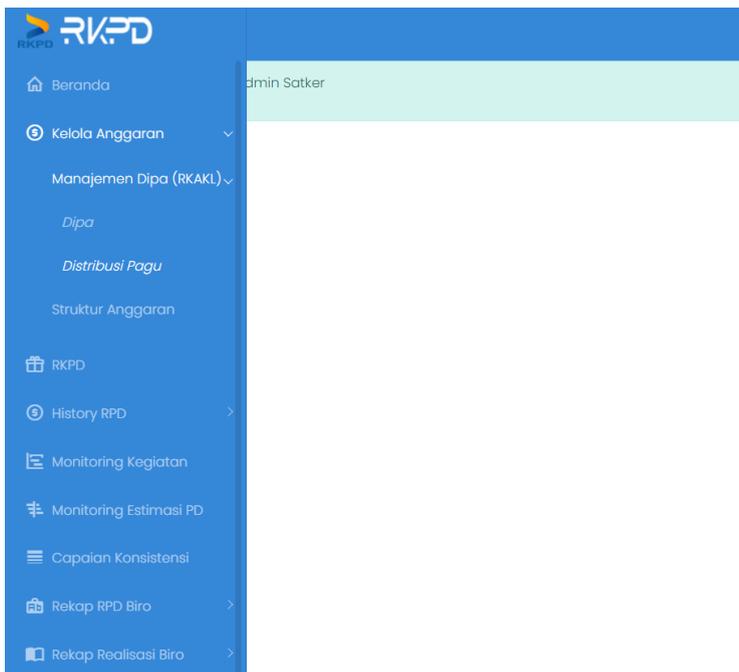


- Lalu tekan tombol simpan Simpan untuk menyimpan data Distribusi Pagu

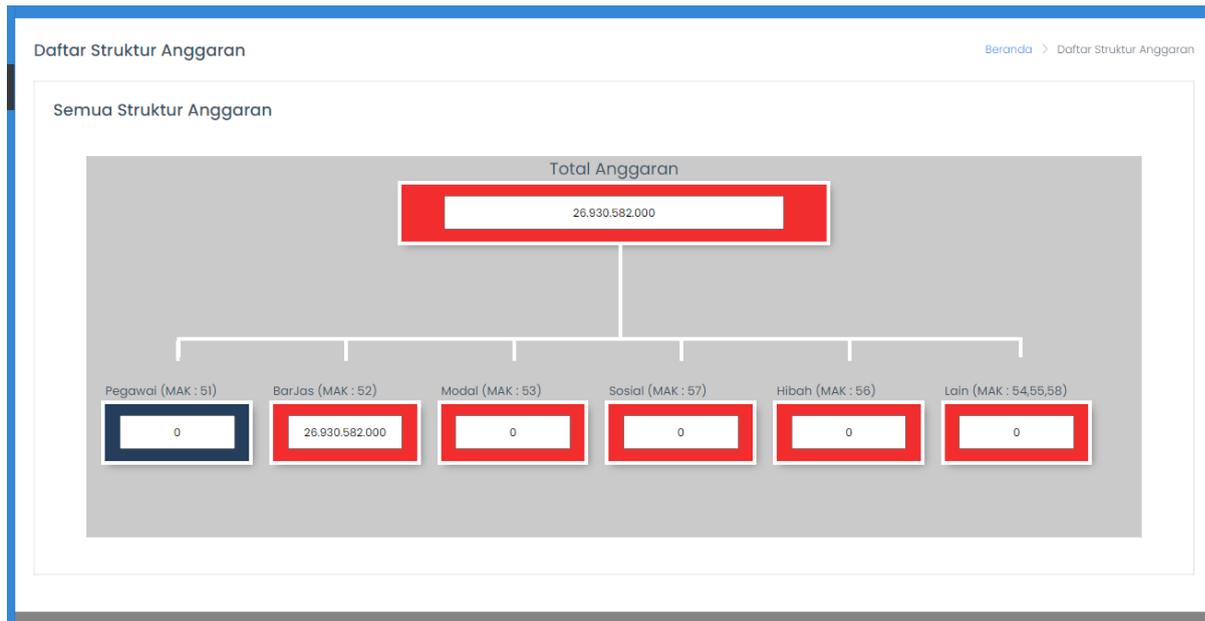
4. Struktur Anggaran

Dalam menu ini pengguna dapat memantau struktur anggaran yang telah tercatat pada aplikasi. Nilai struktur anggaran merupakan agregat dari unggahan RKA-KL yang sudah tersimpan pada aplikasi. Untuk memantau dapat dilakukan dengan langkah-langkah:

- Pilih menu pada sidebar aplikasi Kelola Anggaran - Struktur Anggaran, seperti pada gambar dibawah ini:



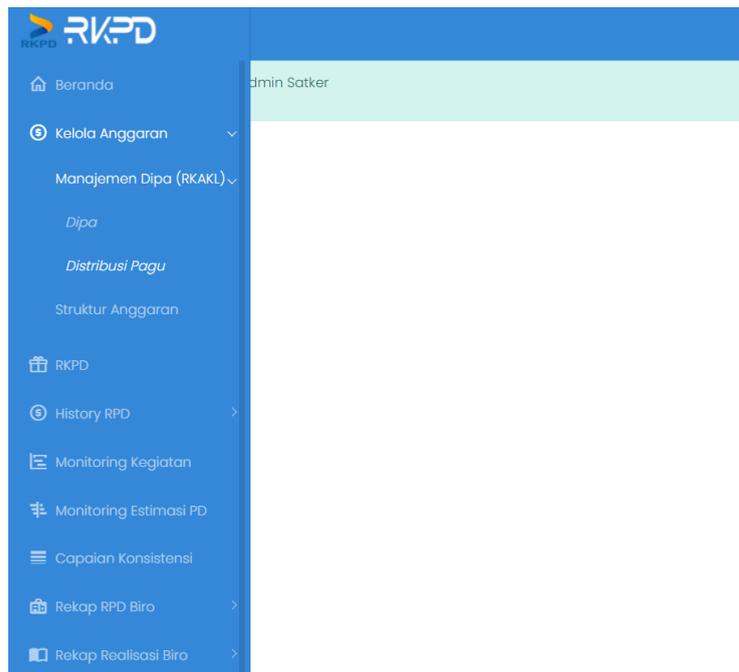
- Aplikasi akan mengarahkan pengguna ke halaman Struktur Anggaran.



5. Daftar Rencana Kegiatan dan Penarikan Dana (RKPD)

Dalam menu ini Sub Admin Satker dapat melihat detail RKPD yang telah diinput oleh Operator Bagian. Detail langkah- langkah akan dijelaskan dengan detail pada dokumen:

- Pilih menu pada sidebar aplikasi RKPD, seperti pada gambar dibawah ini:



- Aplikasi akan mengarahkan pengguna ke halaman Daftar Rencana Kegiatan dan Penarikan Dana (RKPD).

Semua Rencana Kegiatan dan Penarikan Dana

Tampilkan 10 entri

Cari:

#	Bagian	Jenis Kegiatan	Rencana Kegiatan Bulan	Minggu Ke	Estimasi RPD Bulan	RPD Minggu Ke	Nilai RPD	T.A	Status	Action
#	<input type="text" value="Cari Bagian"/>	<input type="text" value="Cari Jenis t"/>	--Rencana Bulan Ke--	--Minggu Ke--	--Estimasi Bulan Ke--	--Minggu Ke--	Nilai	#	--Pilih--	#
1	Bagian Manajemen Teknis, Data, dan Informasi	Honor Output Kegiatan	April	I	April	I	5.000.000	2023	Terekam	
2	Bagian Manajemen Teknis, Data, dan Informasi	Honor Narasumber	Maret	I	Maret	III	2.700.000	2023	Terposting	
3	Bagian Manajemen Teknis, Data, dan Informasi	Honor Narasumber	Maret	I	Maret	III	2.000.000	2023	Terposting	

Menampilkan 1 sampai 3 dari 3 entri

Pertama [Selengkapnya](#) **1** [Selanjutnya](#) [Terakhir](#)

Lihat Detail RKPD

Sebelum melakukan lihat pada RKPD dapat meninjau pada detail informasi RKPD. Berikut langkah-langkah untuk melihat detail informasi RKPD :

- masuk pada halaman RKPD
- pada RKPD yang ingin dilihat tekan ikon Detail RKPD
- aplikasi akan mengarahkan pada halaman detail.

Detail Rencana Kegiatan dan Penarikan Dana

Data Kepala Bagian

Nama / NP: Kepala / 202020
 Satuan Kerja: 0001/0001/0001
 Eselon 2: Biro Manajemen Barang Milik Negara dan Pengadaan
 Eselon 3: Bagian Manajemen Teknis, Data, dan Informasi

Data Operator

Nama / NP: Operator / 20202020
 Satuan Kerja: 0001/0001/0001
 Eselon 2: Biro Manajemen Barang Milik Negara dan Pengadaan
 Eselon 3: Bagian Manajemen Teknis, Data, dan Informasi

Detail RKPD

Rincian RKPD

is RKPD: 01
 Tahun Anggaran: 2023
 Jenis Kegiatan: Honor Narasumber
 Uraian Kegiatan: Narasumber Pembinaan SUAPRU

Letak: Provinsi: DKI JAKARTA Kota: JAKARTA PUSAT Kabupaten: Jakarta

Rencana Kegiatan

Bulan: Maret
 Minggu Ke: 1
 Tanggal: Awal: 01 Maret 2023 Akhir: 01 Maret 2023

Nominal Rencana (Nilai Rencana)

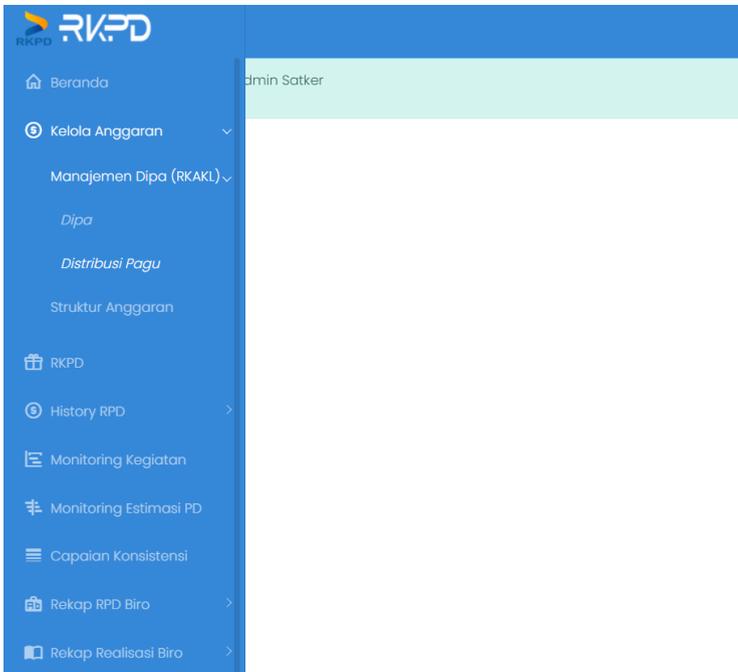
Sumber Dana	Tahun Anggaran	Sumber Dana	KLPD	Nilai	Pagu
	2023	APBN	Kompetensi Keuangan	0001/0001/0001/0001/0001	2.700.000
					2.700.000

Estimasi RPD

Bulan: Maret
 Minggu Ke: 1

6. History RPD

Menu History RPD untuk melihat RPD per Triwulan yang telah terposting atau terkunci. RPD yang sudah ada di menu ini sudah tidak bisa diubah dan digunakan untuk perhitungan capaian konsistensi. Klik menu History RPD pada sidebar :



Klik menu history RPD yang akan dilihat

Semua Rencana Penarikan Dana Triwulan I

Total Nilai RPD Triwulan I : 4.700.000

Tampilkan 10 entri

Cari:

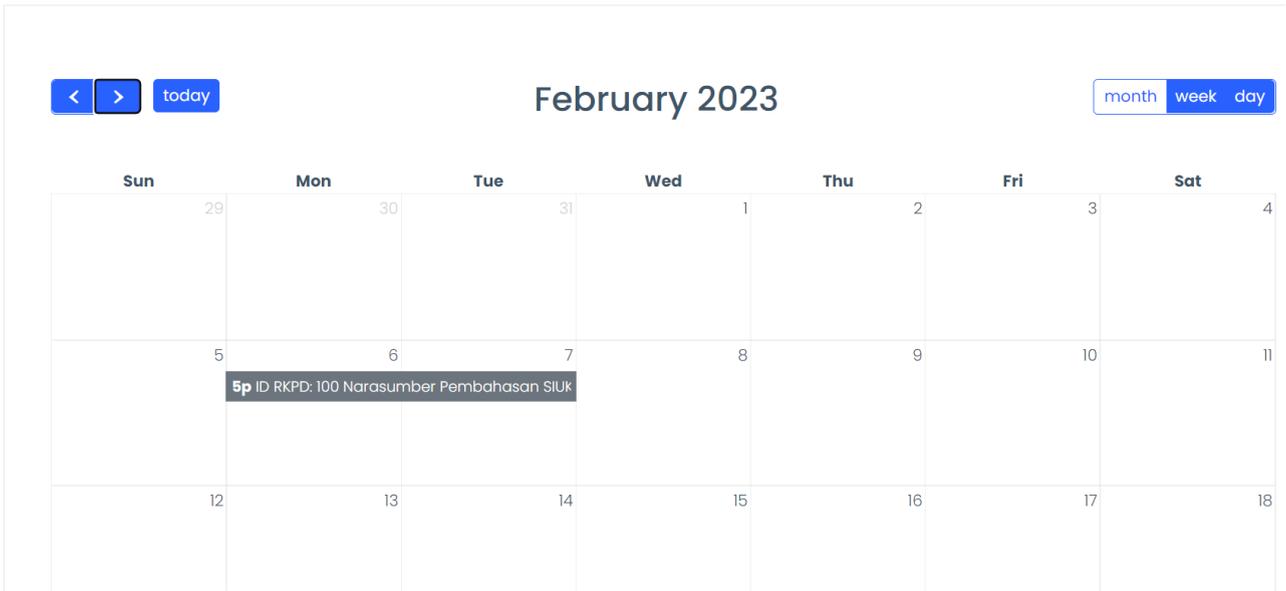
#	Bagian	Jenis Kegiatan	Rencana Kegiatan Bulan	Minggu Ke	Estimasi RPD Bulan	RPD Minggu Ke	Nilai RPD	T.A	Action
#	Cari Bagian	Cari Jeni	--Rencana Bulan Ke--	--Minggu Ke--	--Estimasi Bulan Ke--	--Minggu Ke--	Nilai	#	#
1	Bagian Manajemen Teknis, Data, dan Informasi	Honor Narasumber	Maret	I	Maret	III	2.700.000	2023	Info
2	Bagian Manajemen Teknis, Data, dan Informasi	Honor Narasumber	Maret	I	Maret	III	2.000.000	2023	Info

Menampilkan 1 sampai 2 dari 2 entri

Pertama [Sebelumnya](#) [1](#) [Selanjutnya](#) Terakhir

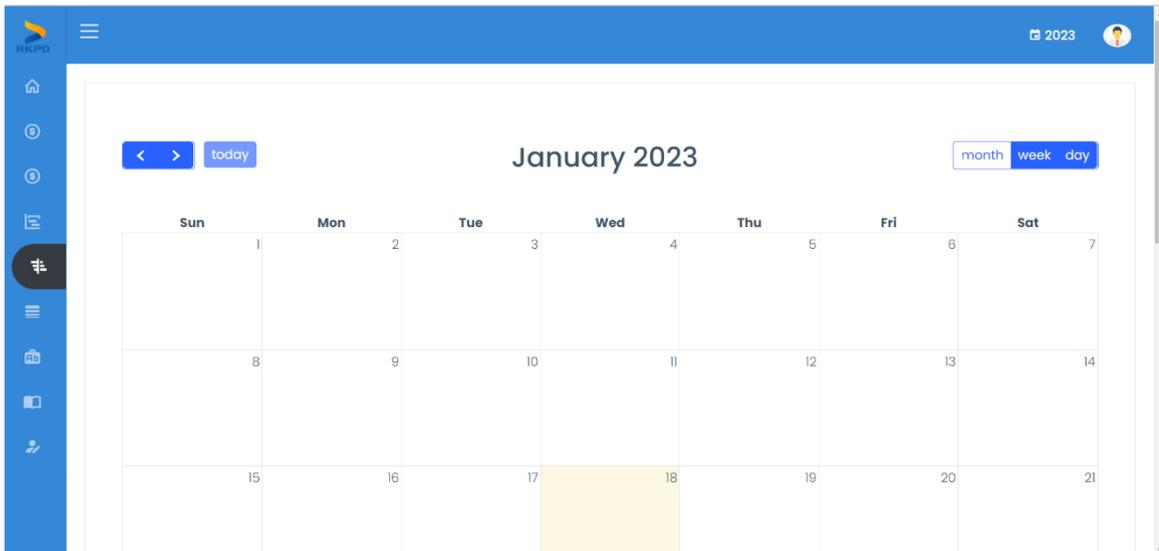
7. Monitoring Kegiatan

Menu ini untuk memantau pelaksanaan kegiatan yang telah direncanakan, pilih menu monitoring kegiatan kemudian akan tampil jadwal kegiatan yang telah direncanakan :



8. Monitoring Estimasi PD

Menu ini untuk melihat jadwal estimasi penarikan dana yang telah dijadwalkan. Pilih menu Monitoring Estimasi PD lalu akan tampil seperti ini :



9. Capaian Konsistensi

Dalam ini menu ini pengguna dapat memantau capaian konsistensi unit dibawahnya. Pilih menu capaian konsistensi pada sidebar kemudian akan muncul tampilan seperti ini :

#	Eselon 2	Eselon 3	Rencana Bulan	Nominal Estimasi	Nominal Realisasi PD	Capaian
41	Biro Manajemen Barang Milik Negara dan Pengadaan	Bagian Manajemen Teknis, Data, dan Informasi	January	0	2.000.000	0.0%
42	Biro Manajemen Barang Milik Negara dan Pengadaan	Bagian Manajemen Teknis, Data, dan Informasi	July	0	0	0.0%
43	Biro Manajemen Barang Milik Negara dan Pengadaan	Bagian Manajemen Teknis, Data, dan Informasi	June	0	0	0.0%
44	Biro Manajemen Barang Milik Negara dan Pengadaan	Bagian Manajemen Teknis, Data, dan Informasi	March	4.700.000	0	0.0%
45	Biro Manajemen Barang Milik Negara dan Pengadaan	Bagian Manajemen Teknis, Data, dan Informasi	May	0	0	0.0%
46	Biro Manajemen Barang Milik Negara dan Pengadaan	Bagian Manajemen Teknis, Data, dan Informasi	November	0	0	0.0%
47	Biro Manajemen Barang Milik Negara dan Pengadaan	Bagian Manajemen Teknis, Data, dan Informasi	October	0	0	0.0%
48	Biro Manajemen Barang Milik Negara dan Pengadaan	Bagian Manajemen Teknis, Data, dan Informasi	September	0	0	0.0%
49	Biro Manajemen Barang Milik Negara dan Pengadaan	Bagian Pemindahtanganan dan Penghapusan Barang Milik Negara	April	0	0	0.0%
50	Biro Manajemen Barang Milik	Bagian Pemindahtanganan dan Penghapusan	August	0	0	0.0%

10. Rekap RPD Biro

9.1 Komponen

Menu ini untuk melihat Rekap RPD yang telah dibuat per komponennya. Pilih menu rekap RPD kemudian komponen pada sidebar

Rekap Rencana Penarikan Dana Per Satker

Beranda > Rekap Rencana Penarikan Dana Per Satker

Nama Satuan Kerja: SEKRETARIAT JENDERAL

Tahun Anggaran: 2023

Show 10 entries

#	Kode Anggaran	Pagu	Januari	Februari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	November	Desember	Sisa Pagu	%
1	015.01.WA.4753.EBD.974.100	5.442.154.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5.442.154.000	0.0%
2	015.01.WA.4755.BMB.054.100	866.753.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	866.753.000	0.0%
3	015.01.WA.4753.EBA.402.100	605.200.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	605.200.000	0.0%
4	015.01.WA.4757.EBA.424.100	486.872.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	486.872.000	0.0%
5	015.01.WA.4757.EBC.415.100	1.976.795.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1.976.795.000	0.0%
6	015.01.WA.4755.BMB.057.100	97.350.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	97.350.000	0.0%
7	015.01.WA.4757.AAG.053.100	112.850.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	112.850.000	0.0%
8	015.01.WA.4753.EBD.411.100	747.737.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	747.737.000	0.0%
9	015.01.WA.4757.EBA.425.100	126.400.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	126.400.000	0.0%
10	015.01.WA.4753.EBD.412.100	276.729.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	276.729.000	0.0%

9.2 Akun

Menu ini untuk melihat rekap RPD satker per Akun

Nama Satuan Kerja: SEKRETARIAT JENDERAL

Tahun Anggaran: 2023

Show 10 entries Search:

#	Kode Anggaran	Pagu	Januari	Februari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	November	Desember	Sisa Pagu	%
1	015.01.WA.4757.EBA.421.100.B.521211	10.185.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10.185.000	0
2	015.01.WA.4757.EBC.418.100.C.522191	280.100.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	280.100.000	0
3	015.01.WA.4757.ABL.051.100.C.522151	8.400.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8.400.000	0
4	015.01.WA.4753.EBA.994.002.E.523111	17.753.757.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	17.753.757.000	0
5	015.01.WA.4753.EBD.408.100.B.524111	20.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20.000.000	0
6	015.01.WA.4757.AAH.051.100.J.524111	120.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	120.000.000	0
7	015.01.WA.4757.AAH.051.100.J.524113	7.200.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7.200.000	0
8	015.01.WA.4753.EBA.404.100.A.521211	31.960.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	31.960.000	0
9	015.01.WA.4757.ABL.051.100.C.521213	63.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	63.000.000	0
10	015.01.WA.4753.EBA.401.100.M.524111	99.941.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	99.941.000	0

11. Rekap Realisasi Biro

10.1 Komponen

Dalam menu ini pengguna dapat melihat rekap realisasi per komponen. Pilih menu rekap realisasi satker kemudian komponen maka akan tampil seperti berikut :

Nama Satuan Kerja: SEKRETARIAT JENDERAL

Tahun Anggaran: 2023

Show 10 entries Search:

#	Kode Anggaran	Pagu Anggaran	Realisasi	%
1	015.01.WA.4753.EBD.974.100	Rp. 5.442.154.000	Rp. 0	0.0%
2	015.01.WA.4755.BMB.054.100	Rp. 866.753.000	Rp. 0	0.0%
3	015.01.WA.4753.EBA.402.100	Rp. 605.200.000	Rp. 0	0.0%
4	015.01.WA.4757.EBA.424.100	Rp. 486.872.000	Rp. 0	0.0%
5	015.01.WA.4757.EBC.415.100	Rp. 1.976.795.000	Rp. 0	0.0%
6	015.01.WA.4755.BMB.057.100	Rp. 97.350.000	Rp. 0	0.0%
7	015.01.WA.4757.AAG.053.100	Rp. 112.850.000	Rp. 0	0.0%
8	015.01.WA.4753.EBD.411.100	Rp. 747.737.000	Rp. 0	0.0%
9	015.01.WA.4757.EBA.425.100	Rp. 126.400.000	Rp. 0	0.0%
10	015.01.WA.4753.EBD.412.100	Rp. 276.729.000	Rp. 0	0.0%

Showing 1 to 10 of 58 entries

Previous 1 2 3 4 5 6 Next

10.2 Akun

Pada menu ini pengguna dapat memantau rekap realisasi satker per akun. Pilih menu rekap RPD satker lalu pilih akun, kemudian akan tampil seperti ini:

Rekap Realisasi Per Satker Beranda > Rekap

Nama Satuan Kerja: SEKRETARIAT JENDERAL

Tahun Anggaran: 2023

Show entries Search:

#	Kode Anggaran	Pagu Anggaran	Realisasi	%	Action
Search #	Search Kode Anggaran	Search Pagu Anggaran	Search Realisasi	Search %	Search Action
1	015.01.WA.4757.EBA.421.100.B.52121I	Rp. 10.185.000	Rp. 0	0.0%	
2	015.01.WA.4757.EBC.418.100.C.52219I	Rp. 260.100.000	Rp. 0	0.0%	
3	015.01.WA.4757.ABL.051.100.C.52215I	Rp. 8.400.000	Rp. 0	0.0%	
4	015.01.WA.4753.EBA.994.002.E.52311I	Rp. 17.753.757.000	Rp. 0	0.0%	
5	015.01.WA.4753.EBD.408.100.B.52411I	Rp. 20.000.000	Rp. 0	0.0%	
6	015.01.WA.4757.AAH.051.100.J.52411I	Rp. 120.000.000	Rp. 0	0.0%	
7	015.01.WA.4757.AAH.051.100.J.524113	Rp. 7.200.000	Rp. 0	0.0%	
8	015.01.WA.4753.EBA.404.100.A.52121I	Rp. 31.960.000	Rp. 0	0.0%	

Kemudian untuk melihat detail realiasi dapat klik tanda mata pada kolom action, kemudian akan tampil seperti di bawah ini :

Rekap Realisasi Anggaran Beranda > Rekap Realisasi Komponen > Data Realisasi

#	Bagian	Kode Anggaran	Pagu	Nomor SPM	Nilai Realisasi	Nomor SP2D	Tanggal SP2D	T.A	Action
1	Bagian Manajemen Teknis, Data, dan Informasi	015.01.WA.4761.FAB.058.100.A.52215I	Rp. 10.800.000	123	Rp. 2.000.000	123	2023-01-11 00:00:00.0	2023	

Klik action lagi dan muncul detailnya. Rekap realisasi dapat ditambahkan oleh user Sub Admin Satker.

Detail Realisasi

[Home](#) > [Beranda](#) > [Rekap Realisas](#)

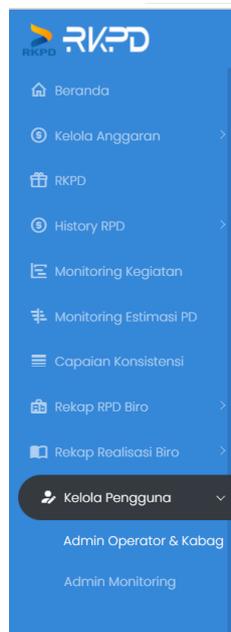
Satuan Kerja	SEKRETARIAT JENDERAL
Biro	Biro Manajemen Barang Milik Negara dan Pengadaan
Bagian	Bagian Manajemen Teknis, Data, dan Informasi
MAK	015.01.WA.4761.FAB.058.100.A.522151
Nomor SPM	123
Tanggal SPM	09 January 2023
Nomor Sp2d	123
Tanggal SP2D	11 January 2023
Nilai Realisasi	2000000

5. Kelola Pengguna

5.1 Admin Operator dan Kabag

Dalam menu ini pengguna dapat menambah dan mengedit akun operator dan kabag yang ada pada aplikasi. Untuk menambah dan mengedit operator dan kabag dapat dilakukan dengan langkah-langkah:

- Pilih menu pada sidebar aplikasi Kelola Pengguna, seperti pada gambar dibawah ini:



- Aplikasi akan mengarahkan pengguna ke halaman Admin operator dan Kabag

The screenshot shows a web interface for managing operators and kabags. At the top right, there is a blue button labeled '+ Operator & Kabag'. Below it, there is a search bar and a dropdown menu for 'Tampilkan' (display) set to '10' entries. The main content is a table with the following data:

#	Nip	Username	Es3	Nama	Email	Status	Action
1	231242521	231242521	Bagian Otomasi Proses Bisnis dan Manajemen Informasi	Operator	operator@gmail.com	Aktif	
2	2132138	2132138	Bagian Otomasi Proses Bisnis dan Manajemen Informasi	Kabag	kabag@gmail.com	Aktif	

At the bottom of the table, there is a pagination control showing 'Menampilkan 1 sampai 2 dari 2 entri' and buttons for 'Pertama', 'Sebelumnya', '1', 'Selanjutnya', and 'Terakhir'.

Tambah Operator

Sub Admin pada aplikasi ini memiliki wewenang untuk membuat Akun Operator. Untuk melakukan wewenang tersebut dapat dilakukan langkah-langkah sebagai berikut :

- Masuk Menu Kelola Anggaran - Admin Operator dan Kabag pada aplikasi
- Tekan tombol +Operator & Kabag 
- Aplikasi akan mengarahkan pada halaman Formulir Tambah Operator dan Kabag. Lengkapi formulir dengan benar

Formulir Tambah Pengguna Operator & Kabag Beranda > Daftar Pengguna > Tambah Operator & Kabag

Tambah Pengguna Operator & Kabag
Formulir Tambah Pengguna Operator & Kabag.

Akun

Username

Email

Password

Konfirmasi Password

Profil

Unit

Satker

Eselon 2

Eselon 3

NIP

Nama

Nomor Handphone

Role

- Lalu tekan tombol simpan untuk menyimpan Akun Operator dan tekan tombol Batal untuk membatalkan aksi.

Tambah Kabag

Sub Admin pada aplikasi ini memiliki wewenang untuk membuat Akun Kabag. Untuk melakukan wewenang tersebut dapat dilakukan langkah-langkah sebagai berikut :

- Masuk Menu Kelola Anggaran - Admin Operator dan Kabag pada aplikasi
- Tekan tombol +Operator & Kabag
- Aplikasi akan mengarahkan pada halaman Formulir Tambah Operator dan Kabag. Lengkapi formulir dengan benar

Tambah Pengguna Operator & Kabag

Formulir Tambah Pengguna Operator & Kabag.

Akun

Username kabag1

Email kabag1@gmail.com

Password

Konfirmasi Password

Profil

Unit Sekretariat Jenderal

Satker SEKRETARIAT JENDERAL

Eselon 2 Biro Komunikasi dan Layanan Informasi

Eselon 3 Bagian Pengembangan Strategis dan Kinerja

NIP 19860920 201506 1 021

Nama udin

Nomor Handphone 0897881277364

Role Kabag

Simpan

Batal

- Lalu tekan tombol simpan **Simpan** untuk menyimpan Akun Kabag dan tekan tombol Batal untuk membatalkan aksi.

6. Admin Monitoring

Tambah Pengguna Monitoring

Formulir Tambah Pengguna Monitoring.

Akun

Username	<input type="text" value="monitoring2"/>	✓
Email	<input type="text" value="monitoring22@gmail.com"/>	✓
Password	<input type="password" value="....."/>	✓
Konfirmasi Password	<input type="password" value="....."/>	✓

Profil

Monitoring Unit	<input type="checkbox"/>	
NIP	<input type="text" value="19860920 202506 1 021"/>	✓
Nama	<input type="text" value="jojo"/>	✓
Nomor Handphone	<input type="text" value="0812127884754"/>	✓

