

**BUKU PANDUAN PENGGUNAAN APLIKASI SISTEM INFORMASI
ANGGARA KEUANGAN UNISA**

Universitas Aisyiyah Yogyakarta



Selamat Datang di
Sistem Informasi Anggaran

Alamat E-mail

Password

masuk

Belum punya hak akses?
Silakan hubungi admin kampus untuk mendapatkan hak akses



Universitas Aisyiyah Yogyakarta

DAFTAR ISI

HALAMAN BERANDA.....	4
ADMINISTRASI.....	6
A. MENU AKSES SISTEM	6
a Tampilan Utama Akses Management Menu	6
b Tambah Hak Akses Sistem	7
B. MENU AKSES PENGGUNA/USER	10
a Tampilan Utama Halaman Akses Pengguna	10
b Menambah User/Pengguna sistem	10
C. MENU UNIT KERJA	12
a Tampilan Utama Unit Kerja.....	12
b Tambah Data Unit Kerja.....	12
D. MENU UNIT KERJA PENGGUNA	13
a Tampilan Utama Unit Pengguna	13
b Mengelola Akses Unit Kerja untuk Pengguna/User.....	14
MENU DATA INDUK	15
A. Tahun Anggaran	15
a Tampilan List Tahun Anggaran.....	15
b Tambah Tahun Anggaran	15
B. Master Bulan	16
a Tampilan Utama Master Bulan	16
b Tambah Data Bulan.....	16
C. Periode Pencairan	17
a Tampilan Awal Periode Pencarian	17
b Tambah Data Periode Pencarian	17
D. Penerima Pencairan	19
a Tampilan Awal Penerima Pencairan	19
E. Batas Pengajuan.....	19
F. Menu Bidang IK / MA.....	20
G. Menu Indikator Kinerja	21
H. Program Kerja	22
I. Mata Anggaran.....	23
J. IK VS UNIT	24
a Tampilan Awal IK VS Unit.....	24
b Kelola IK Unit Kerja.....	24

c	Tambah Indikator Kerja (IK)	25
d	Menentukan Base Line Tiap Indikator Kerja (IK).....	25
K.	IK VS MA.....	26
a	Tampilan Awal IK VS MA.....	26
b	Detail Data IK MA.....	27
c	Tambah Data MA	27
L.	Kode Rekening	28
	ENTRI ANGGARAN.....	30
A.	Penyusunan Pagu Anggaran Unit.....	30
a	Tampilan Awal Penyusunan Pagu Anggaran Unit.....	30
b	Tambah Data Pagu Anggaran Unit.....	30
B.	Penyusunan Pagu Anggaran Sub-Unit	31
C.	Entri Anggaran Penerimaan	33
D.	Entri Anggaran Belanja.....	34
a	Tampilan Awal Anggaran Belanja	34
b	Tambah data	34
c	Detail Anggaran Belanja.....	35
	REVIEWER	37
A.	Jenis Review Anggaran.....	37
B.	Groub Review.....	38
a	Tambah Groub Review.....	38
b	Kelola Kelompok Reviewer	38
c	Tambah Anggota Reviewer.....	39
C.	REVIEW ANGGARA	40
a	Tampilan Utama Halaman Reviewer Anggaran	40
b	Tambah	41
	PENCAIRAN	43
A.	Resume SPP.....	43
B.	Perubahan Nominal Anggaran.....	43
C.	Otoriasai SPP	44
D.	Persetujuan SPP	44
E.	Pembuatan SPMU	46
F.	Otorisasi SPMU	47
	PERTANGGUNG JAWABAN	52
A.	Entry SPJ.....	52
B.	Persetujuan SPJ	54

HALAMAN BERANDA

Gambar dibawah merupakan halaman Beranda sistem informasi anggaran.

The screenshot shows the homepage of the UNISA Sistem Informasi Anggaran. At the top, there is a green header bar with the UNISA logo and navigation links: Beranda, Administrator, Data Induk, Entri Anggaran, Reviewer, Pencarian, Pertanggungjawaban, Laporan, and a user profile icon. Below the header, on the left, is a sidebar for a user profile named 'Refky Satria Bima-' (Admin Anggaran), showing an email address (refley@uad.ac.id) and two buttons: 'Ubah Password' and 'Ganti Foto Profil'. On the right side of the main content area, the UNISA logo is displayed, consisting of a green circular emblem with a yellow sun-like design and the text 'UNIVERSITAS AISYIYAH YOGYAKARTA', next to the text 'unisa' in a large green font and 'Universitas 'Aisyiyah Yogyakarta' below it. The main title 'SISTEM INFORMASI ANGGARAN' is centered at the bottom of the page. At the very bottom, there is a small green footer bar with the text 'Copyright © 2023 - All Rights Reserved' and 'Universitas Aisyiyah Yogyakarta - Kolaboratif, Akhlak Mulia, Profesional, Unggul, Amanah'.

Terdapat profile user, beserta grub aksesnya

The screenshot shows the login interface of the UNISA Sistem Informasi Anggaran (SIA). At the top, there is a green header bar with the UNISA logo and a navigation menu containing links for Beranda, Administrator, Data Induk, Entri Anggaran, Reviewer, Pencairan, Pertanggungjawaban, Laporan, and a user icon. Below the header, on the left, is a profile card for a user named Refky Satria Bima, identified as an Admin Anggaran. The profile card includes a placeholder profile picture, the user's name and title, their email address (refky@uad.ac.id), and two buttons: 'Ubah Password' and 'Ganti Foto Profil'. On the right side of the screen, the UNISA logo is displayed, consisting of a circular emblem with the text 'UNIVERSITAS 'AISYIYAH YOGYAKARTA' and a stylized sun-like design, next to the text 'unisa Universitas 'Aisyiyah Yogyakarta'. Below the logo, the text 'SISTEM INFORMASI ANGGARAN' is centered. At the bottom of the page, a green footer bar contains the copyright notice 'Copyright © 2023 - All Rights Reserved' and the university's motto 'Universitas Aisyiyah Yogyakarta - Kolaboratif, Akhlakul Mulia, Profesional, Unggul, Amanah'.

ADMINISTRASI

Merupakan menu-menu untuk mengelola data pengguna dan unit kerja. Hanya **Admin** yang dapat mengelola data pada menu ini. Berikut menu-menu yang ada pada Administrasi :

1. Menu Akses Sitem
2. Menu Akses Pengguna
3. Menu Unit Kerja
4. Menu Unit Kerja Pengguna

A. MENU AKSES SISTEM

Menu ini berfungsi untuk memanagement akses pengguna system. Hanya **Admin Anggaran** yang bisa mengelola dan memberikan Hak Akses pada sistem.

a Tampilan Utama Akses Management Menu

Berikut tampilan awal halaman Akses Aplikasi.

#	Nama Akses	Ubah	Hapus
1	Admin Anggaran		
2	WR Keuangan		
3	Kepala Biro Keuangan		
4	Admin Unit Kerja		
5	Admin Keuangan		
6	Kasir		
7	Kepala Unit Kerja		
8	Reviewer		
9	Bendahara Universitas		
10	Sekretaris Yayasan		

Untuk menghapus dan mengubah data akses dapat menekan tombol yang tertera.

#	Nama Akses	
1	Admin Anggaran	
2	WR Keuangan	
3	Kepala Biro Keuangan	
4	Admin Unit Kerja	
5	Admin Keuangan	
6	Kasir	
7	Kepala Unit Kerja	
8	Reviewer	
9	Bendahara Universitas	
10	Sekretaris Yayasan	

b Tambah Hak Akses Sistem

Untuk menambahkan suatu akses management user sesuai akses yang akan di tambahkan

#	Nama Akses	
1	Admin Anggaran	
2	WR Keuangan	
3	Kepala Biro Keuangan	
4	Admin Unit Kerja	
5	Admin Keuangan	
6	Kasir	
7	Kepala Unit Kerja	
8	Reviewer	
9	Bendahara Universitas	
10	Sekretaris Yayasan	

Akan muncul halaman baru yang berisi kolom data-data yang wajib diisi sesuai dengan kebutuhan akses tersebut. Admin merupakan akses paling tinggi dalam sistem

The screenshot shows the 'AKSES APLIKASI' (Access Application) page. At the top, there is a navigation bar with links: Beranda, Administrator, Data Induk, Entri Anggaran, Reviewer, Pencairan, Pertanggungjawaban, Laporan, and a user icon. Below the navigation bar, the title 'AKSES APLIKASI' is displayed. A green header bar contains the text 'Akses Manajemen'. On the right side of this bar is a red 'Kembali' (Back) button. The main form area has several input fields: 'Nama Grup Akses' (Name *), 'Apakah Admin' (Yes/No), and 'Khusus Keuangan ?' (Yes/No). Below these are sections for 'Akses:' (Accesses) and 'Akses :'. The 'Akses:' section includes tabs for Administrator, Data Induk, Entri Anggaran, Review Anggaran, Pencairan, Pertanggung Jawaban, and Laporan. The 'Akses :' section displays a grid of menu items with checkboxes for Lihat (View), Tambah (Add), Ubah (Edit), and Hapus (Delete). The menu items listed are Akses Aplikasi, Pengguna, Unit, and Unit Pengguna. At the bottom of the page is a green footer bar with the text 'Copyright © 2023 - All Rights Reserved' and 'Universitas Alisyiyah Yogyakarta - Kolaboratif, Akhlak Mulia, Profesional, Unggul, Amanah'.

Pada Kolom akses berfungsi untuk memberikan akses apa saja yang diperbolehkan dilakukan oleh user

This screenshot is identical to the one above, showing the 'AKSES APLIKASI' page. However, the entire 'Akses :' section, which contains the access grid, is highlighted with a thick red border. The rest of the page, including the header, form fields, and footer, remains the same.

Klik tombol Tambah Data, untuk membuat akses sistem tersebut.

The screenshot shows a web-based application for managing access (Akses) to various modules. At the top, there's a navigation bar with links like Beranda, Administrator, Data Induk, Entri Anggaran, Reviewer, Pencairan, Pertanggungjawaban, Laporan, and a user profile icon. Below the navigation is a green header bar with the title 'AKSES APLIKASI'. The main content area has a dark green header 'Akses Manajemen' and a red 'Kembali' button. There are three input fields: 'Nama Grup Akses' (Name *), 'Apakah Admin' (Admin), and 'Khusus Keuangan?' (Financial). Below these is a table titled 'Akses' with columns for Administrator, Data Induk, Entri Anggaran, Review Anggaran, Pencairan, Pertanggung Jawaban, and Laporan. The 'Administrator' column is currently selected. The table lists several items with checkboxes for each module: 'Akses Aplikasi' (Lihat, Tambah, Ubah, Hapus), 'Pengguna' (Lihat, Tambah, Ubah, Hapus), 'Unit' (Lihat, Tambah, Ubah, Hapus), and 'Unit Pengguna' (Lihat, Tambah). At the bottom of the table is a red-bordered 'Tambah Data' button. The footer is a green bar with copyright information: 'Copyright © 2023 - All Rights Reserved' and 'Universitas Alisyiyah Yogyakarta - Kita Berarti, Akting Muli, Profesional, Unggul, Amanah'.

B. MENU AKSES PENGGUNA/USER

Berfungsi untuk menambah user yang dapat mengakses sistem atau aplikasi beserta dengan hak akses penggunannya. Hanya **Admin** yang bisa **mengelola** data.

a Tampilan Utama Halaman Akses Pengguna

Berikut Tampilan Utama Halaman Akses Pengguna

#	Nama Lengkap	Email Pengguna	Grup Akses	Status Pengguna	Integrasi Login SSO	
1	WR III	wr3@unisayoga.ac.id	Admin Unit Kerja	Aktif	<input type="checkbox"/>	<button>Ubah</button> <button>Hapus</button>
2	WR I	wr1@unisayoga.ac.id	Admin Unit Kerja	Aktif	<input type="checkbox"/>	<button>Ubah</button> <button>Hapus</button>
3	Rektor	rektor@unisayoga.ac.id	Admin Unit Kerja	Aktif	<input type="checkbox"/>	<button>Ubah</button> <button>Hapus</button>
4	Aisyiyah Center	aisiyyahcenter1@unisayoga.ac.id	Admin Unit Kerja	Aktif	<input type="checkbox"/>	<button>Ubah</button> <button>Hapus</button>
5	Aisyiyah Center	aisiyyahcenter@unisayoga.ac.id	Kepala Unit Kerja	Aktif	<input type="checkbox"/>	<button>Ubah</button> <button>Hapus</button>
6	Suratini	suratini@unisayoga.ac.id	Reviewer	Aktif	<input type="checkbox"/>	<button>Ubah</button> <button>Hapus</button>
7	Fatmawati Kusumastutiningtyas	fatma@unisayoga.ac.id	Reviewer	Aktif	<input type="checkbox"/>	<button>Ubah</button> <button>Hapus</button>
8	Evi Wahyuntari	evi wahyuntari@unisayoga.ac.id	Reviewer	Aktif	<input type="checkbox"/>	<button>Ubah</button> <button>Hapus</button>
9	Nosa Septiana Anindita	nosaseptiana@unisayoga.ac.id	Reviewer	Aktif	<input type="checkbox"/>	<button>Ubah</button> <button>Hapus</button>
10	Nur Fitri Mutmainah	nurfitrim@unisayoga.ac.id	Reviewer	Aktif	<input type="checkbox"/>	<button>Ubah</button> <button>Hapus</button>

Copyright © 2023 - All Rights Reserved
Universitas Aisyiyah Yogyakarta - Kolaboratif, Akhlak Mulia, Profesional, Inovatif, Amansah

b Menambah User/Pengguna sistem

Klik tombol tambah data, akan muncul Pop-Up baru pada tampilan, dan wajib mengisi semua kolom inputan.

The screenshot shows a user management interface for 'PENGUNA' (User). A modal window titled 'Tambah' (Add) is open, prompting for 'Nama Lengkap' (Full Name), 'Email Pengguna' (User Email), and 'Kata Sandi' (Password). Below these fields is a dropdown menu labeled 'Pilih Akses' (Select Access) with two options: 'Pilih Akses' and 'Pilih Akses'. A checkbox labeled 'Integrasi User dengan SIMSDM ?' (Integrate User with SIMSDM ?) is checked. At the bottom of the modal are 'Tutup' (Close) and 'Simpan Perubahan' (Save Changes) buttons. In the background, a table lists 10 users with columns for 'Nama Lengkap', 'Email Pengguna', 'Kata Sandi', 'Status Pengguna' (Aktif or Reviewer), 'Integrasi Login SSO' (checkboxes for Ubah and Hapus), and 'Ubah' and 'Hapus' buttons. The table has a search bar at the top right and navigation buttons (1, 2, 3, Next, Last) at the bottom right.

Setelah terisi semua, pada kolom pilih akses diperoleh dari halaman akses aplikasi.

klik Tombol Simpan Perubahan untuk menyimpan data pengguna/user.

C. MENU UNIT KERJA

Merupakan sebuah menu yang berfungsi untuk mengelola data tiap Unit Kerja yang ada.

a Tampilan Utama Unit Kerja

Berikut tampilan halaman utama unit kerja. Untuk mengubah dan menghapus data dapat klik tombol yang tersedia

The screenshot shows a table with columns: No, Kode Unit Kerja, Nama Unit Kerja, Pimpinan / Dekan, Unit Support, and Unit Induk. The 'Unit Support' column contains mostly 'Bukan' (Not applicable). The 'Unit Induk' column lists various university departments. To the right of the table is a vertical toolbar with buttons for 'Tambah Data' (Add), 'Ubah' (Edit), and 'Hapus' (Delete). A red box highlights the 'Ubah' and 'Hapus' buttons for the first few rows.

No	Kode Unit Kerja	Nama Unit Kerja	Pimpinan / Dekan	Unit Support	Unit Induk
1	0	Universitas		Bukan	
2	00	Kantor Sekretariat Universitas	Athia Fidian, M.Pd	Bukan	
3	00.00	Kantor Sekretariat Universitas	Athia Fidian, M.Pd	Bukan	00 Kantor Sekretariat Universitas
4	00.01	Rektor		Bukan	00 Kantor Sekretariat Universitas
5	00.02	Wakil Rektor I		Bukan	00 Kantor Sekretariat Universitas
6	00.03	Wakil Rektor II		Bukan	00 Kantor Sekretariat Universitas
7	00.04	Wakil Rektor III		Bukan	00 Kantor Sekretariat Universitas
8	01	Hapus Fakultas Ekonomi Dan Bisnis-	Dra. Marlina Kurnia, MM	Bukan	
9	01	Fakultas Ilmu Kesehatan	Dr. Heni Setyowati ER.S.Kp., M.Kes	Bukan	
10	01.01	Dekanat Fakultas Ilmu Kesehatan	Ns. Septi Wardani, M.Kep.	Bukan	01 Fakultas Ilmu Kesehatan

b Tambah Data Unit Kerja

Klik tombol tambah data, untuk menambah data unit kerja

The screenshot shows the same table as the previous page. A red box highlights the 'Tambah Data' button at the top right of the page. The rest of the interface is identical to the main list page.

Lalu isikan data sesuai kebutuhan, pada kolom rekening unit diperoleh dari Data Induk > Kode Rekening

Jika semua kolom sudah terisi dapat klik tombol Simpan Perubahan

The screenshot shows a list of work units on the left and a 'Tambah' (Add) modal dialog on the right. The modal has fields for 'Induk Unit Kerja' (Parent Work Unit), 'Kode Unit Kerja' (Work Unit Code), 'Nama Unit Kerja' (Name of Work Unit), 'Pimpinan / Dekan' (Head / Dean), 'Rekening Unit' (Account Unit), and 'Unit Support?' (Support Unit?). Buttons for 'Tutup' (Close) and 'Simpan Perubahan' (Save Changes) are at the bottom. The main list on the left shows 10 of 81 entries.

D. MENU UNIT KERJA PENGGUNA

Berfungsi untuk **mengelola** data pengguna yang sudah terdaftar beserta dengan unitnya. Hanya **Admin** yang bisa **mengelola** data

a Tampilan Utama Unit Pengguna

Berikut tampilan utama list unit pengguna, data yang ditampilkan berupa list user beserta nama unitnya

The screenshot shows a list of users on the left and a sidebar menu on the right. The sidebar menu includes 'Akses Aplikasi', 'Pengguna', 'Unit', and 'Unit Pengguna' (selected). The main list shows 10 of 81 entries, each with a user's name and email, the name of their assigned unit, and a 'Ubah' (Edit) button. A search bar and navigation buttons are at the bottom.

#	Nama Pengguna Unit	Nama Unit
1	Admin Anggaran anggaran@unisayoga.ac.id	Semua Unit
2	Admin Akuntansi akuntansi@unisayoga.ac.id	Semua Unit
3	Hapus Dekanat Fakultas Ekonomi, Ilmu Sosial dan Humaniora- dekanatefisum@unisayoga.ac.id	- Dekanat Fakultas Ekonomi, Ilmu Sosial dan Humaniora
4	Bendahara bendahara@unisayoga.ac.id	Semua Unit
5	Wakil rektor 2 (Otorisator) wr2unisa@unisayoga.ac.id	Semua Unit
6	UPT Tingkat Persiapan Bersama- UPT@unisayoga.ac.id	Semua Unit
7	Refky Satria Bima- refky@uad.ac.id	Semua Unit
8	BSI Aplikasi- bsiapk@unisayoga.ac.id	- Dekanat Fakultas Agama Islam-
9	Hapus Fakultas Ekonomi dan Bisnis- feb@unisayoga.ac.id	- hapus Dekanat Fakultas Ekonomi dan Bisnis-
10	Hapus Dekanat Fakultas Ekonomi Bisnis- feb1@unisayoga.ac.id	- hapus Dekanat Fakultas Ekonomi dan Bisnis-

b Mengelola Akses Unit Kerja untuk Pengguna/User

Berfungsi untuk mengelola user pengguna dengan unit agar bisa akses aplikasi

The screenshot shows a web-based application interface for managing user access units. A modal dialog box titled "Ubah" is open, listing units with checkboxes for selection. The main page in the background shows a list of users with "Ubah" buttons next to their names.

Kode Unit	Nama Unit	Pilih
00	semua unit	<input type="checkbox"/>
00.00	Kantor Sekretariat Universitas	<input type="checkbox"/>
00.01	Rektor	<input type="checkbox"/>
00.02	Wakil Rektor I	<input type="checkbox"/>
00.03	Wakil Rektor II	<input type="checkbox"/>
00.04	Wakil Rektor III	<input type="checkbox"/>
01.01	hapus Dekanat Fakultas Ekonomi dan Bisnis-	<input type="checkbox"/>
01.01	Dekanat Fakultas Ilmu Kesehatan	<input type="checkbox"/>
01.02	Program Studi Kebidanan D-3	<input type="checkbox"/>
01.03	Program Studi Radiologi D-3	<input type="checkbox"/>

Showing 1 to 10 of 54 entries

Previous 1 2 3 4 5 6 Next

Tutup Simpan Perubahan

Semua Unit

Previous 1 2 3 4 Next Last

Pilih Ubah untuk menambahkan Unit Pneguna untuk Unit mana, berdasarkan pada data unit.

MENU DATA INDUK

Merupakan menu-menu untuk mengelola

A. Tahun Anggaran

a Tampilan List Tahun Anggaran

Gambar berikut merupakan tampilan awal dari tahun anggaran

#	Kode Tahun Anggaran	Tahun Anggaran	Kabiro Keuangan	WR Keuangan	Tanggal Mulai Penganggaran	Tanggal Akhir Penganggaran	Review Mulai	Review Selesai	
1	2019	2019 - 2020	Fatmawati Kusumastutiningtyas, S.E.	Yuli Isnaeni, M.Kep., Sp.Kom.	01 Januari 2020	01 Januari 2020	31 Maret 2020	01 Januari 1970	Ubah Hapus
2	2020	2020/2021	Fatmawati Kusumastutiningtyas, S.E.	Yuli Isnaeni, M.Kep., Sp.Kom.	01 Januari 2021	01 April 2021	27 Agustus 2021	01 Januari 1970	Ubah Hapus
3	2021	2021 - 2022	Fatmawati Kusumastutiningtyas, S.E.	Yuli Isnaeni, M.Kep., Sp.Kom.	01 Januari 2022	01 Juli 2021	03 Agustus 2022	05 Agustus 2022	Ubah Hapus
4	2022	2022-2023	Fatmawati Kusumastutiningtyas, S.E.	Yuli Isnaeni, M.Kep., Sp.Kom.	01 September 2022	31 Agustus 2023	31 Agustus 2022	22 Agustus 2022	26 Oktober 2022
5	2023	2023-2024	Fatmawati Kusumastutiningtyas, S.E.	Yuli Isnaeni, M.Kep., Sp.Kom.	01 September 2023	31 Agustus 2024	20 Agustus 2023	21 Agustus 2023	25 Agustus 2023

Berfungsi untuk mengatur dan mengelola tahun anggaran

b Tambah Tahun Anggaran

Klik tombol tambah lalu mengisi data sesuai kebutuhan

#	Kode Tahun Anggaran	Tahun Anggaran	Kabiro
1	2019	2019 - 2020	Fatr Kusumastu
2	2020	2020/2021	Fatr Kusumastu
3	2021	2021 - 2022	Fatr Kusumastu
4	2022	2022-2023	Fatr Kusumastu
5	2023	2023-2024	Fatr Kusumastutiningtyas, S.E.

B. Master Bulan

Berfungsi untuk management bulan pada tahun anggaran yang telah dibuat di Tahun Anggaran

a Tampilan Utama Master Bulan

Menampilkan data bulanan berdasarkan tahun anggaran yang telah dibuat

The screenshot shows a web-based application titled "MASTER BULAN". At the top, there is a dropdown menu labeled "Nama Tahun Anggaran" with the value "2023-2024". To the right of the dropdown is a green button labeled "+ Tambah Data". Below the header is a search bar and a table with two columns: "Nama Bulan" and "Tahun Anggaran". A message "No data available in table" is displayed. At the bottom, there are buttons for "Previous" and "Next".

b Tambah Data Bulan

Untuk menambahkan data bulan pada periode tahun anggaran dapat klik tombol tambah data

This screenshot is identical to the one above, but the green "+ Tambah Data" button is highlighted with a red box.

Lalu isikan data sesuai kebutuhan, lalu klik simpan perubahan

A modal window titled "Tambah" is open in the center of the screen. It contains three input fields: "Tahun Anggaran" with the value "2023", "Bulan Kegiatan" with the value "Januari", and "No. Urut" with the value "1". At the bottom of the modal are two buttons: "Tutup" (Close) and "Simpan Perubahan" (Save Changes), with "Simpan Perubahan" being highlighted in blue. The background shows the main "MASTER BULAN" interface.

C. Periode Pencairan

Berfungsi untuk Management Periode Pencairan Setiap Bulan Pada Tahun Anggaran

a Tampilan Awal Periode Pencarian

Gambar dibawah merupakan tampilan awal periode pencarian

The screenshot shows a web-based application for managing financial disbursement periods. The top navigation bar includes links for Beranda, Administrator, Data Induk, Entri Anggaran, Reviewer, Pencairan, Pertanggungjawaban, Laporan, and user profile. A dropdown menu under 'Data Induk' is open, showing options like Tahun Anggaran, Master Bulan, Periode Pencairan, Penerima Pencairan, Batas Pengajuan, Risiko, Bidang IK / MA, Indikator Kinerja, Program Kerja, Mata Anggaran, IK VS UNIT, IK VS MA, and Kode Rekening. The main content area is titled 'PERIODE PENCAIRAN' and 'Manajemen Periode Pencairan'. It displays a table of 10 rows with columns for '#', Tanggal Pencairan, Tanggal Mulai, Tanggal Selesai, Tanggal Batas SPJ, and actions (Ubah, Hapus). The table includes sorting by '#', a search bar, and navigation buttons (1, 2, 3, Next, Last).

#	Tanggal Pencairan	Tanggal Mulai	Tanggal Selesai	Tanggal Batas SPJ	Aksi
1	07 Agustus 2023	15 Juli 2023	27 Juli 2023	29 September 2023	[Ubah, Hapus]
2	06 Juli 2023	15 Juni 2023	01 Juli 2023	31 Agustus 2023	[Ubah, Hapus]
3	05 Juni 2023	15 Mei 2023	29 Mei 2023	18 Agustus 2023	[Ubah, Hapus]
4	08 Mei 2023	15 April 2023	29 April 2023	25 Agustus 2023	[Ubah, Hapus]
5	04 April 2023	17 Maret 2023	30 Maret 2023	17 Agustus 2023	[Ubah, Hapus]
6	06 Maret 2023	20 Februari 2023	30 Februari 2023	07 Agustus 2023	[Ubah, Hapus]
7	07 Februari 2023	16 Januari 2023	30 Januari 2023	31 Juli 2023	[Ubah, Hapus]
8	03 Januari 2023	16 Desember 2022	30 Desember 2022	01 Agustus 2023	[Ubah, Hapus]
9	01 Desember 2022	13 November 2022	01 Desember 2022	31 Juli 2023	[Ubah, Hapus]
10	01 November 2022	20 Oktober 2022	29 Oktober 2022	31 Juli 2023	[Ubah, Hapus]

b Tambah Data Periode Pencarian

Untuk menambah periode pencairan anggaran dapat klik tombol tambah data

This screenshot shows the same application interface as above, but with a red box highlighting the '+Tambah Data' button in the top right corner of the 'Manajemen Periode Pencairan' section. The rest of the page, including the table of existing disbursement periods, remains identical.

Lalu isikan sesuai dengan kebutuhan, jika sudah terisi semua klik simpan perubahan

The screenshot shows a software application window titled 'PERIODE PENCAIRAN'. The main area displays a table of 'Manajemen Periode Pencairan' with 10 rows of data. A modal dialog box titled 'Tambah' (Add) is overlaid on the screen, containing fields for 'Tanggal Pencairan', 'Tanggal Mulai', 'Tanggal Selesai', and a date picker for 'Tanggal Batas SPJ'. Below the date picker are two buttons: 'Tutup' (Close) and 'Simpan Perubahan' (Save Changes). To the right of the main table, there is a search bar labeled 'Cari Kata Kunci' and a list of dates with 'Ubah' (Edit) and 'Hapus' (Delete) buttons. At the bottom right of the main table, there are navigation links: '1', '2', '3', 'Next', and 'Last'.

#	Tanggal Pencairan	Tanggal Mulai	Tanggal Selesai	Tanggal Batas SPJ
1	07 Agustus 2023	15 Juli 2023		dd/mm/yyyy
2	06 Juli 2023	15 Juni 2023		
3	05 Juni 2023	15 Mei 2023		
4	08 Mei 2023	15 April 2023	02 Mei 2023	25 Agustus 2023
5	04 April 2023	17 Maret 2023	30 Maret 2023	17 Agustus 2023
6	06 Maret 2023	20 Februari 2023	28 Februari 2023	07 Agustus 2023
7	07 Februari 2023	16 Januari 2023	30 Januari 2023	31 Juli 2023
8	03 Januari 2023	16 Desember 2022	30 Desember 2022	01 Agustus 2023
9	01 Desember 2022	13 November 2022	01 Desember 2022	31 Juli 2023
10	01 November 2022	20 Oktober 2022	29 Oktober 2022	31 Juli 2023

D. Penerima Pencairan

Berfungsi untuk management pencairan sesuai rekening unit yang tertara di data

a Tampilan Awal Penerima Pencairan

Gambar dibawah merupakan tampilan awal penerima pencairan

#	Kode Unit Kerja	Nama Unit Kerja
1	0	Universitas
2	00	Kantor Sekretariat Universitas
3	00.00	Kantor Sekretariat Universitas
4	00.01	Rektor
5	00.02	Wakil Rektor I
6	00.03	Wakil Rektor II
7	00.04	Wakil Rektor III
8	01	hapus Fakultas Ekonomi dan Bisnis-
9	01	Fakultas Ilmu Kesehatan
10	01.01	hapus Dekanat Fakultas Ekonomi dan Bisnis-

Penerima Pencairan	Rekening Pencairan	<input checked="" type="checkbox"/>
UNISA-Sekretariat	7115437075	<input checked="" type="checkbox"/>
UNISA-Sekretariat	7115437075	<input checked="" type="checkbox"/>
UNISA-Sekretariat	7115437075	<input checked="" type="checkbox"/>
UNISA-Sekretariat	7115437075	<input checked="" type="checkbox"/>
UNISA-Sekretariat	7115437075	<input checked="" type="checkbox"/>
UNISA-Sekretariat	7115437075	<input checked="" type="checkbox"/>
UNISA-FEB	7115432391	<input checked="" type="checkbox"/>
UNISA-FIKES	7070580483	<input checked="" type="checkbox"/>
UNISA-FEB	7115432391	<input checked="" type="checkbox"/>

E. Batas Pengajuan

Batas Pengajuan adalah batas minimal transaksi atau tunggakan setiap periode berdasarkan unit kerja yang telah dibuat

#	Kode Unit Kerja	Nama Unit Kerja	Batas Pengajuan	Batas Tunggakan Nominal	<input checked="" type="checkbox"/>
1	0	Universitas	Belum diatur	Tidak Dibatasi	<input checked="" type="checkbox"/>
2	00	Kantor Sekretariat Universitas	Belum diatur	Tidak Dibatasi	<input checked="" type="checkbox"/>
3	00.00	Kantor Sekretariat Universitas	50	0	<input checked="" type="checkbox"/>
4	00.01	Rektor	50	Tidak Dibatasi	<input checked="" type="checkbox"/>
5	00.02	Wakil Rektor I	50	Tidak Dibatasi	<input checked="" type="checkbox"/>
6	00.03	Wakil Rektor II	50	Tidak Dibatasi	<input checked="" type="checkbox"/>
7	00.04	Wakil Rektor III	50	Tidak Dibatasi	<input checked="" type="checkbox"/>
8	01	hapus Fakultas Ekonomi dan Bisnis-	Belum diatur	Tidak Dibatasi	<input checked="" type="checkbox"/>
9	01	Fakultas Ilmu Kesehatan	Belum diatur	Tidak Dibatasi	<input checked="" type="checkbox"/>
10	01.01	hapus Dekanat Fakultas Ekonomi dan Bisnis-	50	0	<input checked="" type="checkbox"/>

F. Menu Bidang IK / MA

Menu ini digunakan untuk menambahkan dan mengola bidang atau kategori Mata Anggaran

The screenshot shows the 'BIDANG IK' management page. On the left, there is a table listing categories with columns for '#', 'Kode Bidang IK', and 'Nama Bidang IK'. The categories listed are:

#	Kode Bidang IK	Nama Bidang IK
1	1.0.0.0	BIDANG KELEMBAGAAN
2	2.0.0.0	BIDANG TATA PAMONG DAN KERJASAMA
3	3.0.0.0	BIDANG KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI
4	4.0.0.0	BIDANG SUMBER DAYA MANUSIA
5	5.0.0.0	BIDANG KEUANGAN, SARANA DAN PRASARANA
6	6.0.0.0	BIDANG PENDIDIKAN
7	7.0.0.0	BIDANG PENELITIAN
8	8.0.0.0	BIDANG PENGABDIAN
9	9.0.0.0	BIDANG AIK

A sidebar menu on the right includes options like 'Tahun Anggaran', 'Master Bulan', 'Periode Pencairan', 'Penerima Pencairan', 'Batas Pengajuan', 'Risiko', 'Bidang IK / MA' (which is highlighted in green), 'Indikator Kinerja', 'Program Kerja', 'Mata Anggaran', 'IK VS UNIT', 'IK VS MA', and 'Kode Rekening'.

Untuk menambahkan data dapat klik tombol tambah data lalu isikan sesuai kebutuhan bidangnya

The screenshot shows the 'BIDANG IK' management page with a modal dialog titled 'Tambah' (Add) overlaid. The dialog has two input fields: 'Kode Bidang IK' and 'Nama Bidang IK'. Below the fields are 'Close' and 'Save changes' buttons. In the background, the main table of categories is visible.

G. Menu Indikator Kinerja

Menu ini berfungsi untuk Management Indikator pada setiap bidang IK / MA yang telah terdaftar

#	Bidang IK	Kode Indikator Kinerja	Keterangan	Satuan	Aksi
1	1.0.0.0 BIDANG KELEMBAGAAN	IKT001	Percentase Pimpinan Universitas/Fakultas/Prodi m		[Edit] [Hapus]
2	1.0.0.0 BIDANG KELEMBAGAAN	IKT002	Kelengkapan laporan PDDIKTI		[Edit] [Hapus]
3	1.0.0.0 BIDANG KELEMBAGAAN	IKT007	Percentase dosen yang memiliki pemahaman sang		[Edit] [Hapus]
4	1.0.0.0 BIDANG KELEMBAGAAN	IKT008	Percentase tendik yang memiliki pemahaman sang		[Edit] [Hapus]
5	1.0.0.0 BIDANG KELEMBAGAAN	IKT009	Percentase mahasiswa yang memiliki pemahaman		[Edit] [Hapus]
6	1.0.0.0 BIDANG KELEMBAGAAN	IKT019	Peringkat 4ICU Unirank meningkat minimal 10 per		[Edit] [Hapus]
7	1.0.0.0 BIDANG KELEMBAGAAN	IKU001	Jumlah kepemimpinan publik UNISA Yogyakarta dalam program-program strategis nasional minimal 1 per Fakultas		[Edit] [Hapus]
8	1.0.0.0 BIDANG KELEMBAGAAN	IKU002	Jumlah Prodi Program Magister dan Doktor meningkat		[Edit] [Hapus]
9	1.0.0.0 BIDANG KELEMBAGAAN	IKU003	Jumlah Prodi Program Pendidikan Profesi meningkat		[Edit] [Hapus]
10	1.0.0.0 BIDANG KELEMBAGAAN	IKU004	Jumlah Prodi Program Sarjana/Sarjana Terapan meningkat.		[Edit] [Hapus]

Untuk menambahkan data, klik tombol tambah data dan isi sesuai kebutuhan. Untuk kolom IK diperoleh dari data yang terdaftar pada Menu Bidang IK/MA. Untuk menyimpan klik save change

H. Program Kerja

Menu ini berfungsi untuk memanagement program kerja berdasarkan bidang untuk Indikator Kinerja Strategis (IKS)

The screenshot shows a table with columns for #, Kode Bidang IK, Kode Program Kerja, and Description. Each row has 'Ubah' and 'Hapus' buttons. A search bar at the top right includes filters for Bidang, Indikator, and Tahun Anggaran.

#	Kode Bidang IK	Kode Program Kerja	Kode Program Kerja
1	1.0.0.0 BIDANG KELEMBAGAAN	1.02.02	Meningkatkan eksistensi perguruan tinggi IKU001
2	1.0.0.0 BIDANG KELEMBAGAAN	1.08.01	Mendirikan program studi baru IKU002
3	1.0.0.0 BIDANG KELEMBAGAAN	1.08.01	Mendirikan program studi baru IKU003
4	1.0.0.0 BIDANG KELEMBAGAAN	1.08.01	Mendirikan program studi baru IKU004
5	1.0.0.0 BIDANG KELEMBAGAAN	1.02.01	Peningkatan peringkat dan klasifikasi perguruan tinggi IKU005
6	2.0.0.0 BIDANG TATA PAMONG DAN KERJASAMA	2.03.01	Meningkatkan peringkat akreditasi program studi IKU006
7	2.0.0.0 BIDANG TATA PAMONG DAN KERJASAMA	2.06.01	Meningkatkan peringkat akreditasi internasional program studi IKU007
8	2.0.0.0 BIDANG TATA PAMONG DAN KERJASAMA	2.07.01	Implementasi PPEPP dan audit mutu berbasis risiko IKU008
9	3.0.0.0 BIDANG KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI	3.02.01	Penguatan sistem seleksi mahasiswa baru. IKU009
10	3.0.0.0 BIDANG KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI	3.02.01	Penguatan sistem seleksi mahasiswa baru. IKU010

Untuk menambah data, klik tambah data. Lalu isikan sesuai kebutuhan. Untuk kolom bidang terdiri dari Nama Bidang IK yang telah terdaftar di halaman Bidang IK/MA

The dialog box contains fields for Bidang (selected: 2.0.0.0 | BIDANG TATA PAMONG DAN KERJASAMA), IKS (selected: -- Pilih IKS --), Kode Program Kerja (empty), and Nama Program Kerja (empty). Buttons at the bottom are 'Tutup' and 'Simpan Perubahan'.

I. Mata Anggaran

Menu ini berfungsi untuk memanagement mata anggaran setiap transaksi yang telah dibuat untuk tiap Program Kerja yang telah dibuat

The screenshot shows a table titled "Manajemen Mata Anggaran" with 10 rows of data. Each row contains information about a transaction, including the number, program kerja, kode MA, name of the MA, name of the bidang MA, level MA, type of MA, transaction status, and edit/delete buttons.

#	Program Kerja	Kode MA	Nama MA	Nama Bidang MA	Level MA	Jenis MA	Transaksi	⋮
1	Mendirikan program studi baru	1.02.01.01	Studi kelayakan	BIDANG KELEMBAGAAN	4	Belanja	<input type="checkbox"/> Ubah <input type="checkbox"/> Hapus	
2	Mendirikan program studi baru	1.02.01.01	Studi kelayakan	BIDANG KELEMBAGAAN	4	Belanja	<input type="checkbox"/> Ubah <input type="checkbox"/> Hapus	
3	Mendirikan program studi baru	1.02.01.01	Studi kelayakan	BIDANG KELEMBAGAAN	4	Belanja	<input type="checkbox"/> Ubah <input type="checkbox"/> Hapus	
4	Peningkatan peringkat dan klasber perguruan tinggi	1.02.01.01	Studi kelayakan	BIDANG KELEMBAGAAN	4	Belanja	<input type="checkbox"/> Ubah <input type="checkbox"/> Hapus	
5	Mendirikan program studi baru	1.02.01.02	Penyusunan dokumen pendirian Prodi	BIDANG KELEMBAGAAN	4	Belanja	<input type="checkbox"/> Ubah <input type="checkbox"/> Hapus	
6	Peningkatan peringkat dan klasber perguruan tinggi	1.02.01.02	Penyusunan dokumen pendirian Prodi	BIDANG KELEMBAGAAN	4	Belanja	<input type="checkbox"/> Ubah <input type="checkbox"/> Hapus	
7	Mendirikan program studi baru	1.02.01.02	Penyusunan dokumen pendirian Prodi	BIDANG KELEMBAGAAN	4	Belanja	<input type="checkbox"/> Ubah <input type="checkbox"/> Hapus	
8	Mendirikan program studi baru	1.02.01.02	Penyusunan dokumen pendirian Prodi	BIDANG KELEMBAGAAN	4	Belanja	<input type="checkbox"/> Ubah <input type="checkbox"/> Hapus	
9	Mendirikan program studi baru	1.02.01.03	Penyediaan sarana prasarana pendirian Prodi baru	BIDANG KELEMBAGAAN	4	Belanja	<input type="checkbox"/> Ubah <input type="checkbox"/> Hapus	
10	Mendirikan program studi baru	1.02.01.03	Penyediaan sarana prasarana pendirian Prodi baru	BIDANG KELEMBAGAAN	4	Belanja	<input type="checkbox"/> Ubah <input type="checkbox"/> Hapus	

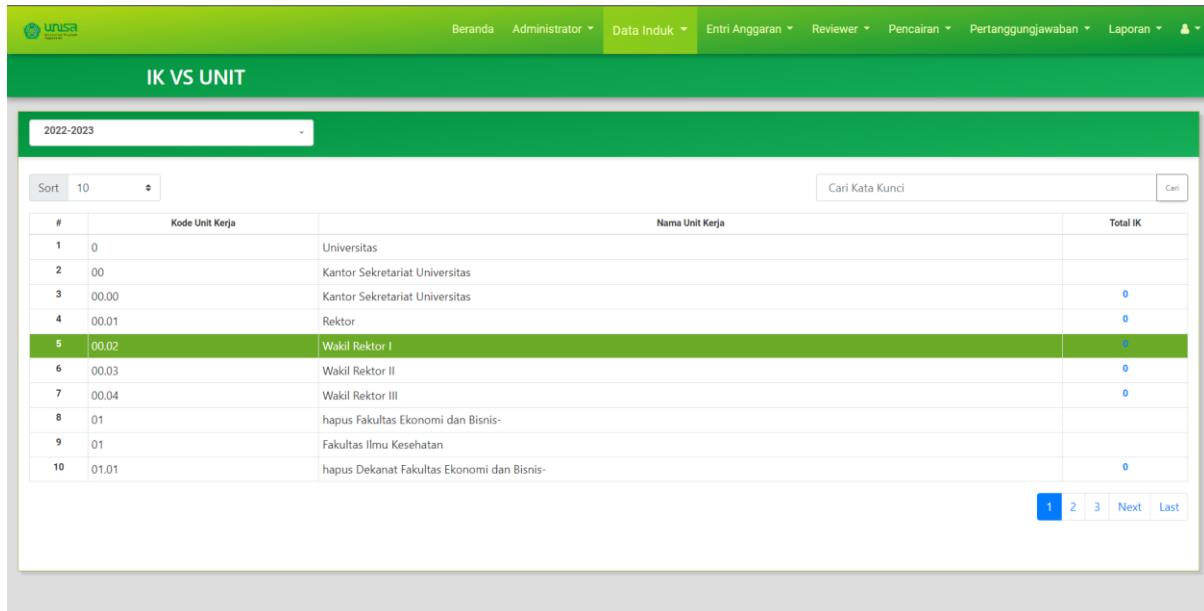
Untuk menambah data, klik tombol tambah data. Lalu isikan sesuai kebutuhan. Jika sudah semua klik simpan perubahan

The screenshot shows a modal dialog box titled "Tambah" (Add) overlaid on the main "Manajemen Mata Anggaran" page. The dialog box contains fields for Level MA, Bidang (selected: Bidang MA), Program Kerja (selected: Pilih Kode Induk), Nama MA, Kode MA, Jenis MA, Transaksi (checkbox), and Khusus Keuangan? (checkbox). At the bottom right of the dialog box are "Tutup" (Close) and "Simpan Perubahan" (Save Changes) buttons.

J. IK VS UNIT

Untuk menentukan IK pada unit yang digunakan pada setiap transaksi berdasarkan Unit Kerjanya

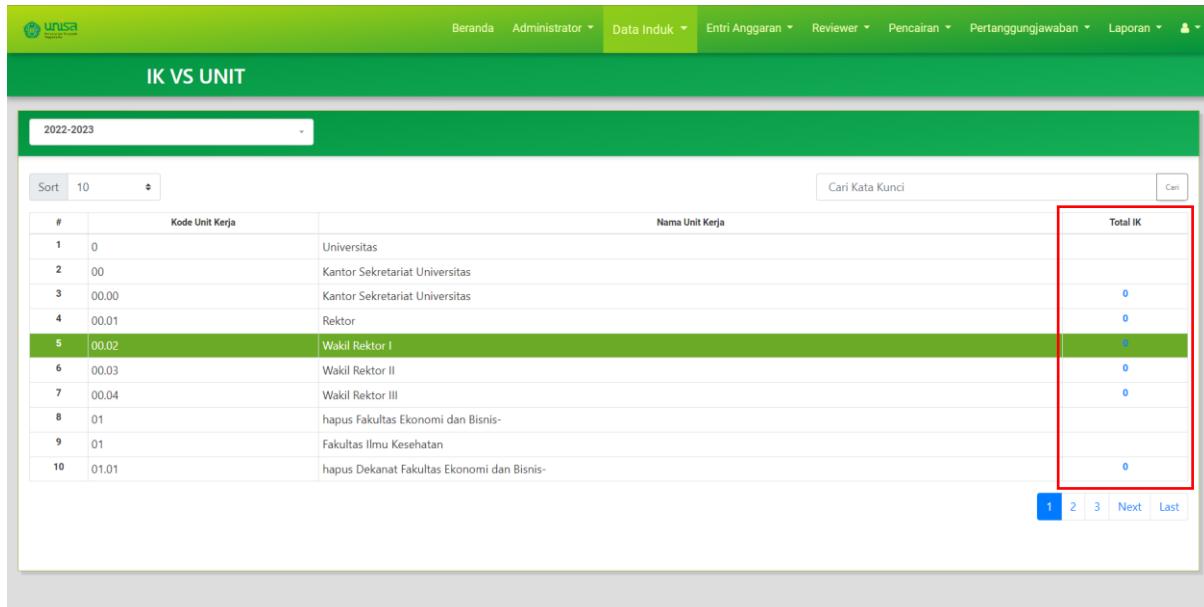
a Tampilan Awal IK VS Unit



#	Kode Unit Kerja	Nama Unit Kerja	Total IK
1	0	Universitas	
2	00	Kantor Sekretariat Universitas	
3	00.00	Kantor Sekretariat Universitas	0
4	00.01	Rektor	0
5	00.02	Wakil Rektor I	0
6	00.03	Wakil Rektor II	0
7	00.04	Wakil Rektor III	0
8	01	hapus Fakultas Ekonomi dan Bisnis-	
9	01	Fakultas Ilmu Kesehatan	
10	01.01	hapus Dekanat Fakultas Ekonomi dan Bisnis-	0

b Kelola IK Unit Kerja

Untuk mengelola IK, silahkan klik angka/nomer yang tertara pada total IK, lalu akan muncul halaman baru untuk mengelola IK yang dipilih



#	Kode Unit Kerja	Nama Unit Kerja	Total IK
1	0	Universitas	
2	00	Kantor Sekretariat Universitas	
3	00.00	Kantor Sekretariat Universitas	0
4	00.01	Rektor	0
5	00.02	Wakil Rektor I	0
6	00.03	Wakil Rektor II	0
7	00.04	Wakil Rektor III	0
8	01	hapus Fakultas Ekonomi dan Bisnis-	
9	01	Fakultas Ilmu Kesehatan	
10	01.01	hapus Dekanat Fakultas Ekonomi dan Bisnis-	0

c Tambah Indikator Kerja (IK)

Kemudian klik Tambah Data, isi data sesuai dengan kebutuhan lalu klik simpan

The screenshot shows the 'Detail Unit IK' page. At the top, there are two input fields: 'Tahun Anggaran' (2022-2023) and 'Nama Unit Kerja' (Wakil Rektor I). Below these are buttons for 'Tambah Data' (Add Data), 'Simpan Data' (Save Data), and 'Kembali' (Back). A search bar and a table header are also visible. The table has columns for '#', 'Kode IK', 'Nama IK', 'Base Line', 'Target', and 'Satuan'. A message 'No data available in table' is shown. At the bottom, it says 'Showing 0 to 0 of 0 entries' and has 'Previous' and 'Next' buttons. The footer contains copyright information: 'Copyright © 2023 - All Rights Reserved' and 'Universitas Alisyah Yogyakarta - Kollarerif, Akhlak Mulia, Profesional, Unggul, Amansah'.

d Menentukan Base Line Tiap Indikator Kerja (IK)

Lalu tentukan Base Line dan Target pada setiap Indikator kemudian Cheklist dan simpan perubahan

The screenshot shows the 'Detail Unit IK' page with the same basic unit information. A 'Simpan Perubahan' (Save Changes) button is present. Below is a table with columns for 'Kode Bidang', 'Nama Bidang', 'Kode Indikator Kinerja Strategis', 'Nama Indikator Kinerja Strategis', 'Pilih', 'Base Line', 'Target', and 'Satuan'. The table lists various indicators with their descriptions and checkboxes for setting values. The last row is partially cut off.

Kode Bidang	Nama Bidang	Kode Indikator Kinerja Strategis	Nama Indikator Kinerja Strategis	Pilih	Base Line	Target	Satuan
1.0.0.0	BIDANG KELEMBAGAAN	IKT001	Persentase Pimpinan Universitas/Fakultas/Prodi menjadi pengurus organisasi publik minimal tingkat provinsi.	<input type="checkbox"/>			-
1.0.0.0	BIDANG KELEMBAGAAN	IKT002	Kelengkapan laporan PDDIKTI	<input type="checkbox"/>			-
1.0.0.0	BIDANG KELEMBAGAAN	IKT007	Persentase dosen yang memiliki pemahaman sangat baik terhadap visi, misi dan tujuan Universitas naik minimal 3% per tahun.	<input type="checkbox"/>			-
1.0.0.0	BIDANG KELEMBAGAAN	IKT008	Persentase tendik yang memiliki pemahaman sangat baik terhadap visi, misi dan tujuan Universitas meningkat minimal 3% per tahun.	<input type="checkbox"/>			-
1.0.0.0	BIDANG KELEMBAGAAN	IKT009	Persentase mahasiswa yang memiliki pemahaman sangat baik terhadap visi, misi dan tujuan Universitas meningkat minimal 3% per tahun.	<input type="checkbox"/>			-
1.0.0.0	BIDANG KELEMBAGAAN	IKT019	Peringkat 4ICU Unirank meningkat minimal 10 peringkat per tahun.	<input type="checkbox"/>			-
1.0.0.0	BIDANG KELEMBAGAAN	IKU001	Jumlah kepemimpinan publik UNISA Yogyakarta dalam program-program strategis nasional minimal 1 per Fakultas	<input type="checkbox"/>			-

K. IK VS MA

Berfungsi untuk mengelola tiap IK Indikator sesuai dengan tahun periode yang telah terdaftar

a Tampilan Awal IK VS MA

The screenshot shows a web-based application titled "IK VS MA". At the top, there is a navigation bar with links for Beranda, Administrator, Data Induk, Entri Anggaran, Reviewer, Pencairan, Pertanggungjawaban, Laporan, and user profile. A dropdown menu for the year "2021 - 2022" is open. Below the navigation, the title "IK VS MA" is displayed. The main content area contains a table with the following data:

#	Kode Bidang	Nama Bidang	Kode IK Indikator	Nama IK Indikator	Total IK
1	1.0.0.0	BIDANG KELEMBAGAAN	IKT001	Persentase Pimpinan Universitas/Fakultas/Prodi menjadi pengurus organisasi publik minimal tingkat provinsi.	0
2	1.0.0.0	BIDANG KELEMBAGAAN	IKT002	Kelengkapan laporan PDDIKTI	0
3	1.0.0.0	BIDANG KELEMBAGAAN	IKT007	Persentase dosen yang memiliki pemahaman sangat baik terhadap visi, misi dan tujuan Universitas naik minimal 3% per tahun.	0
4	1.0.0.0	BIDANG KELEMBAGAAN	IKT008	Persentase tendik yang memiliki pemahaman sangat baik terhadap visi, misi dan tujuan Universitas meningkat minimal 3% per tahun.	0
5	1.0.0.0	BIDANG KELEMBAGAAN	IKT009	Persentase mahasiswa yang memiliki pemahaman sangat baik terhadap visi, misi dan tujuan Universitas meningkat minimal 3% per tahun.	0
6	1.0.0.0	BIDANG KELEMBAGAAN	IKT019	Peringkat 4ICU Unirank meningkat minimal 10 peringkat per tahun.	4
7	1.0.0.0	BIDANG KELEMBAGAAN	IKU001	Jumlah kepemimpinan publik UNISA Yogyakarta dalam program-program strategis nasional minimal 1 per Fakultas	12
8	1.0.0.0	BIDANG KELEMBAGAAN	IKU002	Jumlah Prodi Program Magister dan Doktor meningkat.	0
9	1.0.0.0	BIDANG KELEMBAGAAN	IKU003	Jumlah Prodi Program Pendidikan Profesi meningkat.	1
10	1.0.0.0	BIDANG KELEMBAGAAN	IKU004	Jumlah Prodi Program Sarjana/Sarjana Terapan meningkat.	0

At the bottom right of the table, there are navigation buttons labeled 1, 2, 3, Next, and Last.

Untuk menentukan mata anggaran setiap IK, untuk mengaturnya silahkan klik nomer/angka pada kolom total IK, lalu akan membuka halaman baru untuk mengelola data MA

This screenshot is identical to the one above, showing the "IK VS MA" dashboard for the year 2021-2022. The main difference is that the "Total IK" column in the table is highlighted with a red box. This highlights the column where users can click to manage the corresponding budget item for each indicator.

b Detail Data IK MA

Pada gambar dibawah merupakan halaman detail pada IK MA sesuai dengan nama indicator yang telah dipilih di halaman utama IK VS MA

#	Kode MA	Nama MA	Jenis MA
1	hapus6.13.01.01	Penyusunan rencana kegiatan Diskusi Ilmiah Mahasiswa	Belanja
2	hapus6.13.01.02	Melaksanakan kegiatan Diskusi Ilmiah Mahasiswa	Belanja
3	hapus6.13.01.03	Pelaporan kegiatan Diskusi Ilmiah Mahasiswa	Belanja
4	hapus6.13.02.01	Penyusunan rencana kegiatan Seminar/Lokakarya Akademik Mahasiswa	Belanja
5	hapus6.13.02.02	Melaksanakan kegiatan Seminar/Lokakarya Akademik Mahasiswa	Belanja
6	hapus6.13.02.03	Melaporkan kegiatan Seminar/Lokakarya Akademik Mahasiswa	Belanja
7	hapus6.13.03.01	Penyusunan rencana kegiatan mahasiswa dalam Diskusi Ilmiah	Belanja
8	hapus6.13.03.02	Pelaksanaan kegiatan mahasiswa dalam Diskusi Ilmiah	Belanja
9	hapus6.13.03.03	Pelaporan kegiatan mahasiswa dalam Diskusi Ilmiah	Belanja
10	hapus6.13.04.01	Penyusunan rencana kegiatan mahasiswa dalam Workshop/Pelatihan	Belanja

c Tambah Data MA

klik tombol Tambah Data, lalu isikan sesuai dengan kebutuhan

#	Kode MA	Nama MA	Jenis MA
1	hapus6.13.01.01	Penyusunan rencana kegiatan Diskusi Ilmiah Mahasiswa	Belanja
2	hapus6.13.01.02	Melaksanakan kegiatan Diskusi Ilmiah Mahasiswa	Belanja
3	hapus6.13.01.03	Pelaporan kegiatan Diskusi Ilmiah Mahasiswa	Belanja
4	hapus6.13.02.01	Penyusunan rencana kegiatan Seminar/Lokakarya Akademik Mahasiswa	Belanja
5	hapus6.13.02.02	Melaksanakan kegiatan Seminar/Lokakarya Akademik Mahasiswa	Belanja
6	hapus6.13.02.03	Melaporkan kegiatan Seminar/Lokakarya Akademik Mahasiswa	Belanja
7	hapus6.13.03.01	Penyusunan rencana kegiatan mahasiswa dalam Diskusi Ilmiah	Belanja
8	hapus6.13.03.02	Pelaksanaan kegiatan mahasiswa dalam Diskusi Ilmiah	Belanja
9	hapus6.13.03.03	Pelaporan kegiatan mahasiswa dalam Diskusi Ilmiah	Belanja
10	hapus6.13.04.01	Penyusunan rencana kegiatan mahasiswa dalam Workshop/Pelatihan	Belanja

Setelah selesai mengisi selanjutnya, silahkan ceklist sesuai dengan kebutuhan lalu simpan

Kode MA	Nama MA	Jenis MA	Pilih
1.02.01.01	Studi kelayakan	Belanja	<input type="checkbox"/>
1.02.01.01	Studi kelayakan	Belanja	<input type="checkbox"/>
1.02.01.01	Studi kelayakan	Belanja	<input type="checkbox"/>
1.02.01.01	Studi kelayakan	Belanja	<input type="checkbox"/>
1.02.01.02	Penyusunan dokumen pendirian Prodi	Belanja	<input type="checkbox"/>
1.02.01.02	Penyusunan dokumen pendirian Prodi	Belanja	<input type="checkbox"/>
1.02.01.02	Penyusunan dokumen pendirian Prodi	Belanja	<input type="checkbox"/>
1.02.01.02	Penyusunan dokumen pendirian Prodi	Belanja	<input type="checkbox"/>
1.02.01.03	Penyediaan sarana prasarana pendirian Prodi baru	Belanja	<input type="checkbox"/>
1.02.01.03	Penyediaan sarana prasarana pendirian Prodi baru	Belanja	<input type="checkbox"/>

Showing 1 to 10 of 1,276 entries

L. Kode Rekening

Menu ini berfungsi untuk mengelola data rekening beserta jenis dan levelnya

#	Kode Rekening	Nama Rekening	Level Rekening	Jenis Rekening	Kode Induk	Transaksi	Aksi
1	01	AKTIVA	1	Aset			<input type="button" value="Ubah"/> <input type="button" value="Hapus"/>
2	01.01	AKTIVA LANCAR	2	Aset	01		<input type="button" value="Ubah"/> <input type="button" value="Hapus"/>
3	01.01.01	Kas Di Tangan (On Hand)	3	Aset	01.01		<input type="button" value="Ubah"/> <input type="button" value="Hapus"/>
4	01.01.01.01	Kas Operasional UNISA	4	Aset	01.01.01		<input type="button" value="Ubah"/> <input type="button" value="Hapus"/>
5	01.01.01.01.01	Kas Operasional UNISA	5	Aset	01.01.01.01		<input type="button" value="Ubah"/> <input type="button" value="Hapus"/>
6	01.01.01.02	Kas Unit Kerja	4	Aset	01.01.01		<input type="button" value="Ubah"/> <input type="button" value="Hapus"/>
7	01.01.01.02.01	Kas Unit Kerja	5	Aset	01.01.01.02		<input type="button" value="Ubah"/> <input type="button" value="Hapus"/>
8	01.01.01.03	Kas Operasional BPH	4	Aset	01.01.01		<input type="button" value="Ubah"/> <input type="button" value="Hapus"/>
9	01.01.01.03.01	Kas Operasional BPH	5	Aset	01.01.01.03		<input type="button" value="Ubah"/> <input type="button" value="Hapus"/>
10	01.01.01.04	Giro	4	Aset	01.01.01		<input type="button" value="Ubah"/> <input type="button" value="Hapus"/>

Untuk menambah data rekening, klik tambah data lalu isikan sesuai kebutuhan

KODE REKENING

Manajemen Rekening

#	Kode Rekening	Kategori
1	01	AKTIVA
2	01.01	AKTIVA LAIN-LAIN
3	01.01.01	Kas Di Tangga
4	01.01.01.01	Kas Operasional
5	01.01.01.01.01	Kas Operasional BPH
6	01.01.01.02	Kas Unit Kegiatan
7	01.01.01.02.01	Kas Unit Kegiatan BPH
8	01.01.01.03	Kas Operasional
9	01.01.01.03.01	Kas Operasional BPH
10	01.01.01.04	Giro

Tambah

Level Rekening

Jenis Rekening

Kode Induk

Kode Rekening

Nama Rekening

Transaksi

Tutup

Simpan Perubahan

Transaksi

Ubah Hapus

1 2 3 Next Last

ENTRI ANGGARAN

Menu-menu untuk

A. Penyusunan Pagu Anggaran Unit

Menu ini digunakan untuk membagi anggaran tiap Unit Kerja

a Tampilan Awal Penyusunan Pagu Anggaran Unit

Berikut tampilan awal halaman penyusunan pagu anggaran unit, sesuai dengan periode tahun yang dipilih

The screenshot shows a web-based application for financial planning. At the top, there's a green header bar with the university logo and navigation links: Beranda, Administrator, Data Induk, Entri Anggaran, Reviewer, Pencairan, Pertanggungjawaban, Laporan, and a user icon. Below the header is a title 'PENYUSUNAN PAGU ANGGARAN UNIT' in bold black text. Underneath is a search bar with '2021 - 2022' selected. To the right of the search bar is a 'Tambah Data' button. The main content area is a table with the following columns: #, Nama Unit Kerja, Jumlah Pagu, Jumlah Teralokasi, Sisa Pagu, and a set of three buttons (Detail, Ubah, Hapus) for each row. The table lists 26 units with their respective budget details. At the bottom of the page, there's a footer bar with copyright information: 'Copyright © 2023 - All Rights Reserved' and 'Universitas Aisyiyah Yogyakarta - Kolleratif, Akhlak Mulia, Profesional, Unggul, Amansah'.

#	Nama Unit Kerja	Jumlah Pagu	Jumlah Teralokasi	Sisa Pagu	Detail	Ubah	Hapus
1	hapus Fakultas Ekonomi dan Bisnis-	609,621,435	187,466,795	422,154,640	<input type="button" value="Detail"/>	<input checked="" type="button" value="Ubah"/>	<input type="button" value="Hapus"/>
2	Fakultas Hukum-	236,666,970	58,200,000	178,466,970	<input type="button" value="Detail"/>	<input checked="" type="button" value="Ubah"/>	<input type="button" value="Hapus"/>
3	Fakultas Sains dan Teknologi	617,399,355	397,889,355	219,510,000	<input type="button" value="Detail"/>	<input checked="" type="button" value="Ubah"/>	<input type="button" value="Hapus"/>
4	Fakultas Agama Islam-	381,651,740	97,270,000	284,381,740	<input type="button" value="Detail"/>	<input checked="" type="button" value="Ubah"/>	<input type="button" value="Hapus"/>
5	Fakultas Ekonomi, Ilmu Sosial dan Humaniora	1,066,862,295	563,637,022	503,225,273	<input type="button" value="Detail"/>	<input checked="" type="button" value="Ubah"/>	<input type="button" value="Hapus"/>
6	Fakultas Ilmu Kesehatan	4,336,641,190	1,298,824,779	3,037,816,411	<input type="button" value="Detail"/>	<input checked="" type="button" value="Ubah"/>	<input type="button" value="Hapus"/>
7	Fakultas Psikologi dan Humaniora-	153,022,435	87,769,600	65,252,835	<input type="button" value="Detail"/>	<input checked="" type="button" value="Ubah"/>	<input type="button" value="Hapus"/>
8	Badan Pembina Harian-	45,000,000	45,150,000	-150,000	<input type="button" value="Detail"/>	<input checked="" type="button" value="Ubah"/>	<input type="button" value="Hapus"/>
9	Kantor Sekretariat Universitas	530,000,000	529,990,000	10,000	<input type="button" value="Detail"/>	<input checked="" type="button" value="Ubah"/>	<input type="button" value="Hapus"/>
10	Badan Perencanaan dan Pengembangan	569,825,000	563,966,150	5,858,850	<input type="button" value="Detail"/>	<input checked="" type="button" value="Ubah"/>	<input type="button" value="Hapus"/>
11	Lembaga Penelitian & Pengabdian pada Masyarakat (LPPM)	2,034,335,000	1,899,835,000	134,500,000	<input type="button" value="Detail"/>	<input checked="" type="button" value="Ubah"/>	<input type="button" value="Hapus"/>
12	Lembaga Pengkajian & Pengamalan Islam (LPII)	500,000,000	500,000,000	0	<input type="button" value="Detail"/>	<input checked="" type="button" value="Ubah"/>	<input type="button" value="Hapus"/>
13	Biro Kemahasiswaan & Alumni	464,480,000	464,730,000	-250,000	<input type="button" value="Detail"/>	<input checked="" type="button" value="Ubah"/>	<input type="button" value="Hapus"/>
14	Badan Pengembangan Teknologi dan Sistem Informasi (BPTSI)	585,000,000	585,000,000	0	<input type="button" value="Detail"/>	<input checked="" type="button" value="Ubah"/>	<input type="button" value="Hapus"/>
15	Badan Penjaminan Mutu	100,000,000	100,000,000	0	<input type="button" value="Detail"/>	<input checked="" type="button" value="Ubah"/>	<input type="button" value="Hapus"/>
16	Biro Aset dan Urum	19,907,167,000	19,475,900,000	431,267,000	<input type="button" value="Detail"/>	<input checked="" type="button" value="Ubah"/>	<input type="button" value="Hapus"/>
17	Biro Pengembangan SDM	2,156,165,000	2,154,673,700	1,491,300	<input type="button" value="Detail"/>	<input checked="" type="button" value="Ubah"/>	<input type="button" value="Hapus"/>
18	Biro Keuangan	21,003,297,929	21,003,297,929	0	<input type="button" value="Detail"/>	<input checked="" type="button" value="Ubah"/>	<input type="button" value="Hapus"/>
19	Biro Akademik	2,330,908,000	1,194,324,400	1,136,583,600	<input type="button" value="Detail"/>	<input checked="" type="button" value="Ubah"/>	<input type="button" value="Hapus"/>
20	Biro Humas dan Protokol	87,259,000	87,259,000	0	<input type="button" value="Detail"/>	<input checked="" type="button" value="Ubah"/>	<input type="button" value="Hapus"/>
21	Biro Admisi	25,000,000	24,600,000	400,000	<input type="button" value="Detail"/>	<input checked="" type="button" value="Ubah"/>	<input type="button" value="Hapus"/>
22	Kantor Urusan Internasional	30,000,000	30,000,000	0	<input type="button" value="Detail"/>	<input checked="" type="button" value="Ubah"/>	<input type="button" value="Hapus"/>
23	UPT Perpustakaan	66,915,000	33,165,000	33,750,000	<input type="button" value="Detail"/>	<input checked="" type="button" value="Ubah"/>	<input type="button" value="Hapus"/>
24	Pusat Pengembangan Bahasa	30,000,000	29,998,000	2,000	<input type="button" value="Detail"/>	<input checked="" type="button" value="Ubah"/>	<input type="button" value="Hapus"/>
25	UPT Laboratorium Terpadu	30,000,000	26,710,000	3,290,000	<input type="button" value="Detail"/>	<input checked="" type="button" value="Ubah"/>	<input type="button" value="Hapus"/>
26	Pusat Studi Perempuan, Keluarga dan Bencana	10,900,000,000,000	188,600,000	10,899,811,400,000	<input type="button" value="Detail"/>	<input checked="" type="button" value="Ubah"/>	<input type="button" value="Hapus"/>

b Tambah Data Pagu Anggaran Unit

Klik tambah untuk menambahkan pagu anggaran, lalu isikan sesuai dengan kebutuhan

PENYUSUNAN PAGU ANGGARAN UNIT

2021 - 2022 + Tambah Data

#	Nama Unit Kerja	Jumlah Pagu	Jumlah Teralokasi	Sisa Pagu	Detail	Ubah	Hapus
1	hapus Fakultas Ekonomi dan Bisnis-	609,621,435	187,466,795	422,154,640	<input type="button" value="Detail"/>	<input type="button" value="Ubah"/>	<input type="button" value="Hapus"/>
2	Fakultas Hukum-	236,666,970	58,200,000	178,466,970	<input type="button" value="Detail"/>	<input type="button" value="Ubah"/>	<input type="button" value="Hapus"/>
3	Fakultas Sains dan Teknologi	617,399,355	397,889,355	219,510,000	<input type="button" value="Detail"/>	<input type="button" value="Ubah"/>	<input type="button" value="Hapus"/>
4	Fakultas Agama Islam-	381,651,740	97,270,000	284,381,740	<input type="button" value="Detail"/>	<input type="button" value="Ubah"/>	<input type="button" value="Hapus"/>
5	Fakultas Ekonomi, Ilmu Sosial dan Humaniora	1,066,862,295	563,637,022	503,225,273	<input type="button" value="Detail"/>	<input type="button" value="Ubah"/>	<input type="button" value="Hapus"/>
6	Fakultas Ilmu Kesehatan	4,336,641,190	1,298,824,779	3,037,816,411	<input type="button" value="Detail"/>	<input type="button" value="Ubah"/>	<input type="button" value="Hapus"/>
7	Fakultas Psikologi dan Humaniora-	153,022,435	87,769,600	65,252,835	<input type="button" value="Detail"/>	<input type="button" value="Ubah"/>	<input type="button" value="Hapus"/>
8	Badan Pembina Harian-	45,000,000	45,150,000	-150,000	<input type="button" value="Detail"/>	<input type="button" value="Ubah"/>	<input type="button" value="Hapus"/>
9	Kantor Sekretariat Universitas	530,000,000	529,990,000	10,000	<input type="button" value="Detail"/>	<input type="button" value="Ubah"/>	<input type="button" value="Hapus"/>
10	Badan Perencanaan dan Pengembangan	569,825,000	563,966,150	5,858,850	<input type="button" value="Detail"/>	<input type="button" value="Ubah"/>	<input type="button" value="Hapus"/>
11	Lembaga Penelitian & Pengabdian pada Masyarakat (LPPM)	2,034,335,000	1,899,835,000	134,500,000	<input type="button" value="Detail"/>	<input type="button" value="Ubah"/>	<input type="button" value="Hapus"/>
12	Lembaga Pengkajian & Pengamalan Islam (LPPI)	500,000,000	500,000,000	0	<input type="button" value="Detail"/>	<input type="button" value="Ubah"/>	<input type="button" value="Hapus"/>
13	Biro Kemahasiswaan & Alumni	464,480,000	464,730,000	-250,000	<input type="button" value="Detail"/>	<input type="button" value="Ubah"/>	<input type="button" value="Hapus"/>
14	Badan Pengembangan Teknologi dan Sistem Informasi (BPTSI)	585,000,000	585,000,000	0	<input type="button" value="Detail"/>	<input type="button" value="Ubah"/>	<input type="button" value="Hapus"/>
15	Badan Penjaminan Mutu	100,000,000	100,000,000	0	<input type="button" value="Detail"/>	<input type="button" value="Ubah"/>	<input type="button" value="Hapus"/>
16	Biro Aset dan Umum	19,907,167,000	19,475,900,000	431,267,000	<input type="button" value="Detail"/>	<input type="button" value="Ubah"/>	<input type="button" value="Hapus"/>
17	Biro Pengembangan SDM	2,156,165,000	2,154,673,700	1,491,300	<input type="button" value="Detail"/>	<input type="button" value="Ubah"/>	<input type="button" value="Hapus"/>
18	Biro Keuangan	21,003,297,929	21,003,297,929	0	<input type="button" value="Detail"/>	<input type="button" value="Ubah"/>	<input type="button" value="Hapus"/>
19	Biro Akademik	2,330,908,000	1,194,324,400	1,136,583,600	<input type="button" value="Detail"/>	<input type="button" value="Ubah"/>	<input type="button" value="Hapus"/>
20	Biro Humas dan Protokol	87,259,000	87,259,000	0	<input type="button" value="Detail"/>	<input type="button" value="Ubah"/>	<input type="button" value="Hapus"/>
21	Biro Admisi	25,000,000	24,600,000	400,000	<input type="button" value="Detail"/>	<input type="button" value="Ubah"/>	<input type="button" value="Hapus"/>
22	Kantor Urusan Internasional	30,000,000	30,000,000	0	<input type="button" value="Detail"/>	<input type="button" value="Ubah"/>	<input type="button" value="Hapus"/>
23	UPT Perpustakaan	66,915,000	33,165,000	33,750,000	<input type="button" value="Detail"/>	<input type="button" value="Ubah"/>	<input type="button" value="Hapus"/>
24	Pusat Pengembangan Bahasa	30,000,000	29,998,000	2,000	<input type="button" value="Detail"/>	<input type="button" value="Ubah"/>	<input type="button" value="Hapus"/>
25	UPT Laboratorium Terpadu	30,000,000	26,710,000	3,290,000	<input type="button" value="Detail"/>	<input type="button" value="Ubah"/>	<input type="button" value="Hapus"/>
26	Pusat Studi Perempuan, Keluarga dan Bencana	10,900,000,000,000	188,600,000	10,899,811,400,000	<input type="button" value="Detail"/>	<input type="button" value="Ubah"/>	<input type="button" value="Hapus"/>

Copyright © 2023 - All Rights Reserved
Universitas Alisyah Yogyakarta - Kolaboratif, Akhlak Mulia, Profesional, Unggul, Amanah

B. Penyusunan Pagu Anggaran Sub-Unit

Menu ini digunakan untuk membagi anggaran pada anggaran induk, yang akan dibagikan kepada Sub-Unit terkait. Untuk melihat detail Anggaran sub unit dapat klik tombol detail.

PENYUSUNAN PAGU ANGGARAN UNIT

Nama Tahun Anggaran: 2021 - 2022 + Tambah Data

Unit Induk: Kantor Sekretariat Universitas

INFO PAGU ANGGARAN INDUK				
Nama Unit Induk		Pagu Anggaran	Terdistribusi	Sisa
Kantor Sekretariat Universitas		4,271,000,000	3,671,000,000	600,000,000
#	Nama Unit Kerja	Jumlah Pagu	Jumlah Teralokasi	Sisa Pagu
1	Kantor Sekretariat Universitas	530,000,000	0	530,000,000
	Jumlah	530,000,000	0	530,000,000

Copyright © 2023 - All Rights Reserved
Universitas Alisyah Yogyakarta - Kolaboratif, Akhlak Mulia, Profesional, Unggul, Amanah

Jika saat menambah data ada notif anggaran belum diset. Maka perlu mengelola pagu anggaran terlebih dahulu sesuai periode tersebut dan berdasarkan unit induknya

The screenshot shows a green header bar with the UNISA logo and navigation links: Beranda, Administrator, Data Induk, Entri Anggaran, Reviewer, Pencarian, Pertanggungjawaban, Laporan, and a user icon. Below the header is a dark green banner with the text 'PENYUSUNAN PAGU ANGGARAN UNIT'. A modal dialog box is centered on the screen with the title 'Pagu Anggaran Belum Di Set!'. Inside the dialog, the message 'Pagu untuk Induk Unit ini belum disetting' (Budget for this Parent Unit has not been set) is displayed. At the bottom right of the dialog is an 'OK' button. In the background, there are dropdown menus for 'Nama Tahun Anggaran' (2023-2024) and 'Unit Induk' (selected to '-- Pilih --'), and a red '+ Tambah Data' button. To the right of the dialog is a table with columns 'Terdistribusi' and 'Sisa'.

Jika tidak ada notif maka, isikan data sesuai keperluan. Untuk nama unit diperoleh dari induk unit kerja

The screenshot shows the same green header and banner as the previous image. A modal dialog box titled 'Tambah' is open in the center. It contains fields for 'Tahun Anggaran' (2023), 'Nama Unit' (selected to '--Pilih Unit--'), and 'Jumlah'. At the bottom of the dialog are 'Close' and 'Save changes' buttons. In the background, the main table shows budget data for four units: Wakil Rektor III, Wakil Rektor II, Wakil Rektor I, and Rektor. The total budget is 4,671,000,000. The table includes columns for 'Nama Unit Kerja', 'Jumlah Pagu', 'Jumlah Teralokasi', 'Sisa Pagu', and actions (Detail, Ubah, Hapus). The 'Save changes' button in the dialog is highlighted in blue.

C. Entri Anggaran Penerimaan

Menu ini berfungsi untuk menginputkan Anggaran Penerimaan berdasarkan dengan tahun anggaran dan nama unit kerjanya

Tahun Anggaran: 2021 - 2022

#	Kode Rekening	Nama Rekening	Keterangan	Jumlah	O
1	02.01.02.04.01	Pendapatan DDM - Tri Dharma Wajib	PENDAPATAN DPP	276,850,000	<input type="button" value="Ubah"/> <input type="button" value="Hapus"/>
2	02.01.02.04.01	Pendapatan DDM - Tri Dharma Wajib	PENDAPATAN SPP	824,785,000	<input type="button" value="Ubah"/> <input type="button" value="Hapus"/>
3	02.01.02.05.01	Pendapatan DDM - Tri Dharma Tambahan	PENDAPATAN SKS	1,310,954,400	<input type="button" value="Ubah"/> <input type="button" value="Hapus"/>
4	02.01.02.05.01	Pendapatan DDM - Tri Dharma Tambahan	PENDAPATAN SARPRAS	258,125,200	<input type="button" value="Ubah"/> <input type="button" value="Hapus"/>

Untuk menambah data anggaran klik tambah data lalu isikan sesuai kebutuhan anggaran

Tambah

#	Kode Rekening	Nama Rekening	Keterangan	Jumlah	O
1	02.01.02.04.01	Pendapatan DDM - Tri Dharma Wajib	PENDAPATAN DPP	276,850,000	<input type="button" value="Ubah"/> <input type="button" value="Hapus"/>
2	02.01.02.04.01	Pendapatan DDM - Tri Dharma Wajib	PENDAPATAN SPP	824,785,000	<input type="button" value="Ubah"/> <input type="button" value="Hapus"/>
3	02.01.02.05.01	Pendapatan DDM - Tri Dharma Tambahan	PENDAPATAN SKS	1,310,954,400	<input type="button" value="Ubah"/> <input type="button" value="Hapus"/>
4	02.01.02.05.01	Pendapatan DDM - Tri Dharma Tambahan	PENDAPATAN SARPRAS	258,125,200	<input type="button" value="Ubah"/> <input type="button" value="Hapus"/>

D. Entri Anggaran Belanja

Menu ini berfungsi untuk menganggarkan belanja kebutuhan pada setiap unit kerja sesuai dengan tahun anggaran dan unit kerjanya

a Tampilan Awal Anggaran Belanja

The screenshot shows the 'ENTRI ANGGARAN BELANJA (NON TRANSITORIS)' page. At the top, there are dropdown menus for Beranda, Administrator, Data Induk, Entri Anggaran, Reviewer, Pencairan, Pertanggungjawaban, Laporan, and user profile. A green header bar contains the title 'ENTRI ANGGARAN BELANJA (NON TRANSITORIS)'. Below the header, there are two input fields: 'Tahun Anggaran' (2023-2024) and 'Nama Unit Kerja' (Wakil Rektor I). A large table titled 'Informasi Pagu' displays financial data:

Pagu Universitas	600,000,000	Jumlah Teralokasi	0	Sisa Pagu	600,000,000
Pagu Penerimaan	0				
Jumlah Pagu	600,000,000				

Below the table is a search bar with placeholder 'Search:' and a table summary: 'Showing 0 to 0 of 0 entries'. The footer contains copyright information: 'Copyright © 2023 - All Rights Reserved' and 'Universitas Alisyah Yogyakarta - Kolaboratif, Akhlak Mulia, Profesional, Unggul, Amansah'.

b Tambah data

Jika saat klik tombol tambah data, namun ada notif "Tidak dapat Diakses". Dikarenakan anggaran belanja tersebut telah lewat tahunnya

The screenshot shows the same 'ENTRI ANGGARAN BELANJA (NON TRANSITORIS)' page. A modal dialog box is centered, displaying the message 'Tidak Dapat Diakses !!' (Access Denied !!). The text inside the dialog states: 'Sekarang tidak memasuki tanggal penganggaran , tanggal penganggaran mulai dari tanggal 31 Juli 2022 sampai dengan tanggal 31 Agustus 2022'. Below the dialog is a table with a single row of data:

No	Nomor Kegiatan	Nama IK	Kode MA	Nama MA	Kegiatan	Sifat Kegiatan	Jadwal Kegiatan	Risiko Yang Diantisipasi	Jumlah
1	K.0.0	IKTO01	1.09.01.01	Pengukuran kompetensi manajerial pejabat struktural	Kegiatan pelatihan/diseminasi/rapat/seminar/kunjungan pimpinan fakultas ke eksternal	Belanja	<ul style="list-style-type: none">• September• Oktober• November• Desember• Januari• Februari	<ul style="list-style-type: none">• Keikutsertaan dosen dalam temu ilmiah (seminar, lokakarya, pelatihan, dll) rendah	80,880,000

The 'OK' button is visible at the bottom of the dialog. The footer of the page includes a 'Tambah Data' button and a search bar.

Lalu isikan sesuai dengan kebutuhan. Untuk kolom nama MA diperoleh dari IK/MA yang telah terdaftar

The screenshot shows a web-based application for financial entries. At the top, there's a header with the UNISA logo and navigation links for 'Pertanggungjawaban' and 'Laporan'. Below the header, there are two main sections: 'ENTRI ANGGARAN' and 'ENTRI ANGGARAN BELANJA'. The 'Tahun Anggaran' is set to '2023-2024'. A modal window titled 'Tambah' is open, prompting for 'Nomor Kegiatan' (1) and 'Nama MA' (dropdown menu showing '--Pilih--'). Below the modal, there's a table for 'Risiko Unit' with a note: 'Harap memasukkan Manajemen Risiko melalui menu Manajemen Risiko'. The table includes columns for 'Bulan' and 'Pilih'. On the right side of the screen, there's a summary table showing a total amount of '2,687,500.00'. At the bottom, there are buttons for 'Tutup' (Close), 'Simpan Perubahan' (Save Changes), and a search bar.

c Detail Anggaran Belanja

Untuk melihat detail anggaran yang dibuat pada periode tersebut, klik detail untuk detail anggaran belanja sesuai dengan MA dan kegiatannya

The screenshot displays a table of financial entries. The columns are: No, Nomor Kegiatan, Nama IK, Kode MA, Nama MA, Kegiatan, Sifat Kegiatan, Jadwal Kegiatan, Risiko Yang Diantisipasi, Jumlah, and actions (Detail, Ubah, Hapus). Row 1: Kegiatan is 'Rapat struktural fakultas', Sifat Kegiatan is 'Belanja', Jadwal Kegiatan is a list of months from September to August, Risiko Yang Diantisipasi is 'Monitoring dan evaluasi perkuliahan belum berjalan dengan optimal', and Jumlah is '27,000,000'. Row 2: Kegiatan is 'Kegiatan pelatihan/diseminasi/rapat/seminar/kunjungan pimpinan fakultas ke eksternal', Sifat Kegiatan is 'Belanja', Jadwal Kegiatan is a list of months from September to July, Risiko Yang Diantisipasi is 'Keikutsertaan dosen dalam temu ilmiah (seminar, lokakarya, pelatihan, dll) rendah', and Jumlah is '80,880,000'. The 'Detail' button for the first row is highlighted with a red box.

No	Nomor Kegiatan	Nama IK	Kode MA	Nama MA	Kegiatan	Sifat Kegiatan	Jadwal Kegiatan	Risiko Yang Diantisipasi	Jumlah	
1	K.0.0	IKT001	1.09.01.01	Pengukuran kompetensi manajerial pejabat struktural	Rapat struktural fakultas	Belanja	<ul style="list-style-type: none"> • September • Oktober • November • Desember • Januari • Februari • Maret • April • Mei • Juni • Juli • Agustus 	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoring dan evaluasi perkuliahan belum berjalan dengan optimal 	27,000,000	Detail <input checked="" type="checkbox"/> Ubah <input type="checkbox"/> Hapus
2	K.0.0	IKT001	1.09.01.01	Pengukuran kompetensi manajerial pejabat struktural	Kegiatan pelatihan/diseminasi/rapat/seminar/kunjungan pimpinan fakultas ke eksternal	Belanja	<ul style="list-style-type: none"> • September • Oktober • November • Desember • Januari • Februari • Maret • April • Mei • Juni • Juli 	<ul style="list-style-type: none"> • Keikutsertaan dosen dalam temu ilmiah (seminar, lokakarya, pelatihan, dll) rendah 	80,880,000	Detail <input checked="" type="checkbox"/> Ubah <input type="checkbox"/> Hapus

Untuk menambahkan detail anggaran, klik tambah data. Namun jika ada notif “Tidak Dapat Diakses”, dikenakan anggaran pada periode tersebut telah lewat tahunnya

ENTRI ANGGARAN BELANJA (NON TRANSITORIS)

Detail Anggaran Belanja

Informasi Pagu | Nama Unit Kerja : Dekanat Fakultas Ilmu Kesehatan | Tahun : 2022

Jumlah Pagu : 3,061,000,000

Tidak Dapat Diakses !

Sekarang tidak memasuki tanggal penganggaran, tanggal penganggaran mulai dari tanggal 31 Juli 2022 sampai dengan tanggal 31 Agustus 2022

OK

Informasi Mata Anggaran

Kode MA : 1.09.01
Nama MA : Pengukuran kompetensi manajerial
Kegiatan : Rapat struktural fakultas
Risiko Yang Dianalisis :

- Monitoring dan evaluasi perkuliahan belum berjalan dengan optimal

+ Tambah Data

No.	Kode Rekening	Nama Rekening	Keterangan	Rincian	Harga Per Satuan	Jumlah Harga	⋮	
1	05.02.07.02.01	Biaya Makan & Minum Rapat	Biaya konsumsi rapat struktural fakultas	25 orang x 3 kali rapat x 12 bulan	30,000	27,000,000		
						Jumlah	27,000,000	

REVIEWER

Pada menu ini berfungsi untuk mereview anggaran-anggaran yang ada pada periode tahun tertentu

A. Jenis Review Anggaran

Menu ini digunakan untuk memanagement entri anggaran berdasarkan penajuan anggaran pada setiap unit

The screenshot shows a web application interface for managing review types. At the top, there is a navigation bar with links: Beranda, Administrator, Data Induk, Entri Anggaran, Reviewer (which is highlighted in yellow), Pencairan, Pertanggungjawaban, Laporan, and a user profile icon. Below the navigation bar, the title 'JENIS REVIEWER' is displayed. A sub-header 'Manajemen Jenis Review' is visible. On the left, there is a search bar with 'Sort 10' and a dropdown arrow, and a 'Cari Kata Kunci' (Search by Keyword) input field with a 'Cari' button. The main content area displays a table with one row, showing '# 1' and 'Reviewer Anggaran' under 'Nama Jenis Review'. There are 'Ubah' (Edit) and 'Hapus' (Delete) buttons at the bottom of this row. The footer contains copyright information: 'Copyright © 2023 - All Rights Reserved' and 'Universitas Alisyiyah Yogyakarta - Kolaboratif, Akhlak Mulia, Profesional, Unggul, Amansah'.

Untuk menambah jenis reviewer, klik tambah data. Lalu isikan sesuai nama jenisnya

This screenshot shows the same web application interface as the previous one, but with an 'Tambah' (Add) dialog box overlaid. The dialog box has a 'Nama Jenis Review' input field and two buttons: 'Tutup' (Close) and 'Simpan Perubahan' (Save Changes). The background page remains the same, displaying the list of review types. The footer information is also present.

B. Groub Review

Kelompok reviewer ini akan berfungsi untuk management setiap anggaran yang sudah di inputkan

The screenshot shows a table titled "GRUP REVIEWER" under the "Manajemen Grup Review" section. The table has columns for #, Nama Grup Reviewer, Jenis Review, Tahun Anggaran, and actions (Detail, Ubah, Hapus). There are 14 entries in the table.

#	Nama Grup Reviewer	Jenis Review	Tahun Anggaran	
1	Kelompok Reviewer 1	Reviewer Anggaran	2021 - 2022	[Detail] [Ubah] [Hapus]
2	Kelompok Reviewer 2	Reviewer Anggaran	2021 - 2022	[Detail] [Ubah] [Hapus]
3	Kelompok Reviewer 3	Reviewer Anggaran	2021 - 2022	[Detail] [Ubah] [Hapus]
4	Kelompok Reviewer 4	Reviewer Anggaran	2021 - 2022	[Detail] [Ubah] [Hapus]
5	Kelompok Reviewer 5	Reviewer Anggaran	2021 - 2022	[Detail] [Ubah] [Hapus]
6	Kelompok Reviewer 6	Reviewer Anggaran	2021 - 2022	[Detail] [Ubah] [Hapus]
7	Kelompok Reviewer 7	Reviewer Anggaran	2021 - 2022	[Detail] [Ubah] [Hapus]
8	Kelompok Sulistyaningsih	Reviewer Anggaran	2022-2023	[Detail] [Ubah] [Hapus]
9	Kelompok Hapsari Wahyuningish	Reviewer Anggaran	2022-2023	[Detail] [Ubah] [Hapus]
10	Kelompok Nur Fitri Mutmainah	Reviewer Anggaran	2022-2023	[Detail] [Ubah] [Hapus]
11	Kelompok Nosa Septiana Anindita	Reviewer Anggaran	2022-2023	[Detail] [Ubah] [Hapus]
12	Kelompok Evi Wahyuntari	Reviewer Anggaran	2022-2023	[Detail] [Ubah] [Hapus]
13	Kelompok Fatmawati Kusumastutiningtyas	Reviewer Anggaran	2022-2023	[Detail] [Ubah] [Hapus]
14	Kelompok Suratini	Reviewer Anggaran	2022-2023	[Detail] [Ubah] [Hapus]

a Tambah Groub Review

Untuk menambahkan groub reviewer dapat klik tambah data

The screenshot shows the same table as the previous one, but the "Tambah Data" button at the top right is highlighted with a red box. The table contains 14 entries.

#	Nama Grup Reviewer	Jenis Review	Tahun Anggaran	
1	Kelompok Reviewer 1	Reviewer Anggaran	2021 - 2022	[Detail] [Ubah] [Hapus]
2	Kelompok Reviewer 2	Reviewer Anggaran	2021 - 2022	[Detail] [Ubah] [Hapus]
3	Kelompok Reviewer 3	Reviewer Anggaran	2021 - 2022	[Detail] [Ubah] [Hapus]
4	Kelompok Reviewer 4	Reviewer Anggaran	2021 - 2022	[Detail] [Ubah] [Hapus]
5	Kelompok Reviewer 5	Reviewer Anggaran	2021 - 2022	[Detail] [Ubah] [Hapus]
6	Kelompok Reviewer 6	Reviewer Anggaran	2021 - 2022	[Detail] [Ubah] [Hapus]
7	Kelompok Reviewer 7	Reviewer Anggaran	2021 - 2022	[Detail] [Ubah] [Hapus]
8	Kelompok Sulistyaningsih	Reviewer Anggaran	2022-2023	[Detail] [Ubah] [Hapus]
9	Kelompok Hapsari Wahyuningish	Reviewer Anggaran	2022-2023	[Detail] [Ubah] [Hapus]
10	Kelompok Nur Fitri Mutmainah	Reviewer Anggaran	2022-2023	[Detail] [Ubah] [Hapus]
11	Kelompok Nosa Septiana Anindita	Reviewer Anggaran	2022-2023	[Detail] [Ubah] [Hapus]
12	Kelompok Evi Wahyuntari	Reviewer Anggaran	2022-2023	[Detail] [Ubah] [Hapus]
13	Kelompok Fatmawati Kusumastutiningtyas	Reviewer Anggaran	2022-2023	[Detail] [Ubah] [Hapus]
14	Kelompok Suratini	Reviewer Anggaran	2022-2023	[Detail] [Ubah] [Hapus]

b Kelola Kelompok Reviewer

Untuk menentukan kelompok reviewer ini silahkan klik detail. Lalu akan muncul halaman baru untuk menambahkan anggota reviewer

The screenshot shows a web application interface for managing review groups. At the top, there is a green header bar with the UNISA logo and navigation links: Beranda, Administrator, Data Induk, Entri Anggaran, Reviewer (which is highlighted in yellow), Pencairan, Pertanggungjawaban, Laporan, and a user profile icon.

The main content area has a title "GRUP REVIEWER" and a sub-section "Manajemen Grup Review". Below this is a search bar with "Sort 10" and a "Cari Kata Kunci" button. A red box highlights the "Detail", "Ubah", and "Hapus" buttons for each row in the table.

#	Nama Grup Reviewer	Jenis Review	Tahun Anggaran	Action
1	Kelompok Reviewer 1	Reviewer Anggaran	2021 - 2022	[Detail] [Ubah] [Hapus]
2	Kelompok Reviewer 2	Reviewer Anggaran	2021 - 2022	[Detail] [Ubah] [Hapus]
3	Kelompok Reviewer 3	Reviewer Anggaran	2021 - 2022	[Detail] [Ubah] [Hapus]
4	Kelompok Reviewer 4	Reviewer Anggaran	2021 - 2022	[Detail] [Ubah] [Hapus]
5	Kelompok Reviewer 5	Reviewer Anggaran	2021 - 2022	[Detail] [Ubah] [Hapus]
6	Kelompok Reviewer 6	Reviewer Anggaran	2021 - 2022	[Detail] [Ubah] [Hapus]
7	Kelompok Reviewer 7	Reviewer Anggaran	2021 - 2022	[Detail] [Ubah] [Hapus]
8	Kelompok Sulistyaningsih	Reviewer Anggaran	2022-2023	[Detail] [Ubah] [Hapus]
9	Kelompok Hapsari Wahyuningssih	Reviewer Anggaran	2022-2023	[Detail] [Ubah] [Hapus]
10	Kelompok Nur Fitri Mutmainah	Reviewer Anggaran	2022-2023	[Detail] [Ubah] [Hapus]
11	Kelompok Nosa Septiana Anindita	Reviewer Anggaran	2022-2023	[Detail] [Ubah] [Hapus]
12	Kelompok Evi Wahyuntari	Reviewer Anggaran	2022-2023	[Detail] [Ubah] [Hapus]
13	Kelompok Fatmawati Kusumastutiningtyas	Reviewer Anggaran	2022-2023	[Detail] [Ubah] [Hapus]
14	Kelompok Suratinini	Reviewer Anggaran	2022-2023	[Detail] [Ubah] [Hapus]

c Tambah Anggota Reviewer

Masukan anggota sesuai kebutuhan kelompok reviewer dan group yang akan di review unitnya

The screenshot shows a web application interface for managing reviewer groups. At the top, there is a navigation bar with links: Beranda, Administrator, Data Induk, Entri Anggaran, Reviewer (highlighted in green), Pencairan, Pertanggungjawaban, Laporan, and a user profile icon.

The main content area has a green header "GRUP REVIEWER". Below it, a sub-header "Detail Grup Review" is displayed. A red "Kembali" button is located in the top right corner of this header.

The first section, "Informasi Grup Review", contains three rows of data:

Nama Grup Review	Jenis Grup Review	Tahun Anggaran
Kelompok Reviewer 1	Reviewer Anggaran	2021 - 2022
+ Tambah Anggota		

The second section, "Grup Review Anggota", lists one member:

#	Nama Reviewer	Email Reviewer	Action
1	Sulistyaningsih	sulistyaningsih@unisyogya.ac.id	+ Ubah Hapus

The third section, "Grup Review Unit", lists six units:

#	Nama Unit Kerja	Action
1	hapus Dekanat Fakultas Ekonomi dan Bisnis-	+ Ubah Hapus
2	Program Studi Fisioterapi Profesi	+ Ubah Hapus
3	Program Studi Keperawatan S-1	+ Ubah Hapus
4	Badan Pengembangan Teknologi dan Sistem Informasi (BPTSI)	+ Ubah Hapus
5	Biro Keuangan	+ Ubah Hapus
6	Badan Penjaminan Mutu	+ Ubah Hapus

At the bottom of the page, there is a copyright notice: "Copyright © 2023 - All Rights Reserved Universitas Aisyiyah Yogyakarta - Kolaboratif, Akhlak Mulia, Profesional, Unggul, Amansah".

C. REVIEW ANGGARA

Menu ini berfungsi untuk memanagement reviewer anggaran berdasarkan tahun anggaran dan nama unit kerjanya

a Tampilan Utama Halaman Reviewer Anggaran

Pada tampilan utama terdapat komentar awal dan akhir dari reviewer anggaran. Terdapat status review dan detail anggaran

unusa

Beranda Administrator Data Induk Entri Anggaran Reviewer Pencairan Pertanggungjawaban Laporan

REVIEWER ANGGARAN

Daftar Anggaran Sudah Submit

Selesai Review Akhir

Tahun Anggaran	2021 - 2022	Nama Unit Kerja	Program Studi Profesi Ners																																																																																																																																																																																																																																				
Komentar Umum <table border="1"> <thead> <tr> <th>Komentar Umum Review Awal</th> <th>Komentar Umum Unit Kerja</th> <th>Komentar Umum Review Akhir</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>mohon diperbaiki untuk penggunaan kode rekening yang belum tepat, keterangan penggunaan biaya yang belum detail, dan nominal anggaran yang melebihi SBK</td> <td>-</td> <td>Terimakasih atas atensinya. Beberapa penerimaan transitoris belum diisi nominalnya. Disarankan untuk mengisi Penerimaan transitoris. Filter lebih lanjut di Biro keuangan.</td> </tr> </tbody> </table>				Komentar Umum Review Awal	Komentar Umum Unit Kerja	Komentar Umum Review Akhir	mohon diperbaiki untuk penggunaan kode rekening yang belum tepat, keterangan penggunaan biaya yang belum detail, dan nominal anggaran yang melebihi SBK	-	Terimakasih atas atensinya. Beberapa penerimaan transitoris belum diisi nominalnya. Disarankan untuk mengisi Penerimaan transitoris. Filter lebih lanjut di Biro keuangan.																																																																																																																																																																																																																														
Komentar Umum Review Awal	Komentar Umum Unit Kerja	Komentar Umum Review Akhir																																																																																																																																																																																																																																					
mohon diperbaiki untuk penggunaan kode rekening yang belum tepat, keterangan penggunaan biaya yang belum detail, dan nominal anggaran yang melebihi SBK	-	Terimakasih atas atensinya. Beberapa penerimaan transitoris belum diisi nominalnya. Disarankan untuk mengisi Penerimaan transitoris. Filter lebih lanjut di Biro keuangan.																																																																																																																																																																																																																																					
Informasi Pagu Nama Unit Kerja : Program Studi Profesi Ners Tahun Anggaran : 2021																																																																																																																																																																																																																																							
Jumlah Pagu	2,847,381,570	Jumlah Terlokasi	176,666,970																																																																																																																																																																																																																																				
Sisa Pagu			2,670,714,600																																																																																																																																																																																																																																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th>#</th> <th>Kode IK</th> <th>Nama IK</th> <th>Sifat</th> <th>Base Line</th> <th>Target</th> <th>Jumlah Kegiatan</th> <th>Jumlah Anggaran Utama</th> <th>Jumlah Anggaran Tambahan</th> <th>Jumlah Anggaran Transitoris</th> <th>Jumlah Anggaran Rutin Primer</th> <th>Detail</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>IKT029</td> <td>Percentase perolehan dana hibah PkM eksternal (Internasional : > 5%; Nasional: > 30%; Lokal: > 20%)</td> <td>Wajib</td> <td>30</td> <td>50</td> <td>5</td> <td>17,586,970</td> <td></td> <td>0</td> <td>0</td> <td>[Detail]</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>IKT033</td> <td>Percentase penggunaan dana penelitian terhadap total dana PT minimal 5%.</td> <td>Wajib</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>1,500,000</td> <td></td> <td>0</td> <td>0</td> <td>[Detail]</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>IKT036</td> <td>Percentase isi/tema penelitian untuk mengantisipasi permasalahan global (SDGs) minimal 20% per tahun.</td> <td>Wajib</td> <td>3</td> <td>3</td> <td>10</td> <td>750,000</td> <td>50,250,000</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>[Detail]</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>IKT043</td> <td>Percentase ketercapaian tingkat kepuasan masyarakat pada level 4 (skala 1-5) dari hasil survei kepuasan masyarakat (penerima atau peserta program) terhadap hasil PkM, dampak PkM, teknologi tepat guna, penyelesaian masalah di masyarakat meningkat 10% per tahun per Prodi.</td> <td>Wajib</td> <td>2</td> <td>8</td> <td>2</td> <td>13,200,000</td> <td></td> <td>0</td> <td>0</td> <td>[Detail]</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>IKT045</td> <td>Jumlah luaran riset tentang Pemberdayaan dan Pengembangan Cabang dan Ranting, persyarikatan, ortom dan amal usaha minimal 1 per tahun per Fakultas.</td> <td>Wajib</td> <td>2</td> <td>4</td> <td>10</td> <td>23,700,000</td> <td>27,280,000</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>[Detail]</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>IKU014</td> <td>Rasio pendaftar dengan jumlah mahasiswa sarjana/sarjana terapan yang diterima meningkat 1% per tahun.</td> <td>Wajib</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td></td> <td>0</td> <td>0</td> <td>[Detail]</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>IKU003</td> <td>Jumlah Prodi Program Pendidikan Profesi meningkat.</td> <td>Wajib</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td></td> <td>0</td> <td>0</td> <td>[Detail]</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>IKU054</td> <td>Tingkat kepuasan mitra kerja sama meningkat minimal 0.05 per tahun</td> <td>Wajib</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1,500,000</td> <td></td> <td>0</td> <td>0</td> <td>[Detail]</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>IKU081</td> <td>Percentase mahasiswa yang terlibat dalam PkM dosen minimal 25% per Prodi Sarjana/sarjana terapan per tahun.</td> <td>Wajib</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>1</td> <td>0</td> <td></td> <td>0</td> <td>0</td> <td>[Detail]</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>hapus6.12</td> <td>Jumlah mahasiswa yang berprestasi tingkat nasional</td> <td>Wajib</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>36,800,000</td> <td></td> <td>0</td> <td>0</td> <td>[Detail]</td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>hapus6.13</td> <td>Jumlah mahasiswa yang berprestasi tingkat internasional</td> <td>Wajib</td> <td>0</td> <td>4</td> <td>1</td> <td>600,000</td> <td></td> <td>0</td> <td>0</td> <td>[Detail]</td> </tr> <tr> <td>12</td> <td>hapus7.11</td> <td>Pelaporan kinerja jabatan struktural pertahun</td> <td>Wajib</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td></td> <td>0</td> <td>0</td> <td>[Detail]</td> </tr> <tr> <td>13</td> <td>hapus7.12</td> <td>Jumlah kerjasama luar negeri</td> <td>Wajib</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td></td> <td>0</td> <td>0</td> <td>[Detail]</td> </tr> <tr> <td>14</td> <td>hapus7.13</td> <td>Jumlah kerjasama dalam negeri</td> <td>Wajib</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td></td> <td>0</td> <td>0</td> <td>[Detail]</td> </tr> <tr> <td>15</td> <td>IKU068</td> <td>Jumlah luaran penelitian/PkM yang mendapat pengakuan HKI (Hak Cipta, Desain Produk Industri, Perlindungan Varietas Tanaman, Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu, dll.) atau Teknologi Tepat Guna, Produk (Produk Terstandarisasi, Produk Tersertifikasi), Karya Seni, Rekayasa Sosial minimal 20% dari jumlah dosen tetap.</td> <td>Tambahan</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td></td> <td>0</td> <td>0</td> <td>[Detail]</td> </tr> <tr> <td>16</td> <td>IKU001</td> <td>Jumlah kepemimpinan publik UNISA Yogyakarta dalam program-program strategis nasional minimal 1 per Fakultas</td> <td>Wajib</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td></td> <td>0</td> <td>0</td> <td>[Detail]</td> </tr> <tr> <td>17</td> <td>hapus8.22</td> <td>Kepuasan sivitas akademika terhadap layanan dan kondisi sarana dan prasarana</td> <td>Wajib</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td></td> <td>0</td> <td>0</td> <td>[Detail]</td> </tr> <tr> <td>18</td> <td>IKT004</td> <td>Indeks kepuasan mahasiswa terhadap ketersediaan dan mutu pelayanan kemahasiswaan.</td> <td>Wajib</td> <td></td> <td></td> <td>2</td> <td>3,500,000</td> <td></td> <td>0</td> <td>0</td> <td>[Detail]</td> </tr> </tbody> </table>				#	Kode IK	Nama IK	Sifat	Base Line	Target	Jumlah Kegiatan	Jumlah Anggaran Utama	Jumlah Anggaran Tambahan	Jumlah Anggaran Transitoris	Jumlah Anggaran Rutin Primer	Detail	1	IKT029	Percentase perolehan dana hibah PkM eksternal (Internasional : > 5%; Nasional: > 30%; Lokal: > 20%)	Wajib	30	50	5	17,586,970		0	0	[Detail]	2	IKT033	Percentase penggunaan dana penelitian terhadap total dana PT minimal 5%.	Wajib	0	0	1	1,500,000		0	0	[Detail]	3	IKT036	Percentase isi/tema penelitian untuk mengantisipasi permasalahan global (SDGs) minimal 20% per tahun.	Wajib	3	3	10	750,000	50,250,000	0	0	[Detail]	4	IKT043	Percentase ketercapaian tingkat kepuasan masyarakat pada level 4 (skala 1-5) dari hasil survei kepuasan masyarakat (penerima atau peserta program) terhadap hasil PkM, dampak PkM, teknologi tepat guna, penyelesaian masalah di masyarakat meningkat 10% per tahun per Prodi.	Wajib	2	8	2	13,200,000		0	0	[Detail]	5	IKT045	Jumlah luaran riset tentang Pemberdayaan dan Pengembangan Cabang dan Ranting, persyarikatan, ortom dan amal usaha minimal 1 per tahun per Fakultas.	Wajib	2	4	10	23,700,000	27,280,000	0	0	[Detail]	6	IKU014	Rasio pendaftar dengan jumlah mahasiswa sarjana/sarjana terapan yang diterima meningkat 1% per tahun.	Wajib	0	0	0	0		0	0	[Detail]	7	IKU003	Jumlah Prodi Program Pendidikan Profesi meningkat.	Wajib	0	0	0	0		0	0	[Detail]	8	IKU054	Tingkat kepuasan mitra kerja sama meningkat minimal 0.05 per tahun	Wajib	0	1	1	1,500,000		0	0	[Detail]	9	IKU081	Percentase mahasiswa yang terlibat dalam PkM dosen minimal 25% per Prodi Sarjana/sarjana terapan per tahun.	Wajib	2	3	1	0		0	0	[Detail]	10	hapus6.12	Jumlah mahasiswa yang berprestasi tingkat nasional	Wajib	1	2	1	36,800,000		0	0	[Detail]	11	hapus6.13	Jumlah mahasiswa yang berprestasi tingkat internasional	Wajib	0	4	1	600,000		0	0	[Detail]	12	hapus7.11	Pelaporan kinerja jabatan struktural pertahun	Wajib	0	0	0	0		0	0	[Detail]	13	hapus7.12	Jumlah kerjasama luar negeri	Wajib	0	0	0	0		0	0	[Detail]	14	hapus7.13	Jumlah kerjasama dalam negeri	Wajib	0	0	0	0		0	0	[Detail]	15	IKU068	Jumlah luaran penelitian/PkM yang mendapat pengakuan HKI (Hak Cipta, Desain Produk Industri, Perlindungan Varietas Tanaman, Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu, dll.) atau Teknologi Tepat Guna, Produk (Produk Terstandarisasi, Produk Tersertifikasi), Karya Seni, Rekayasa Sosial minimal 20% dari jumlah dosen tetap.	Tambahan	0	0	0	0		0	0	[Detail]	16	IKU001	Jumlah kepemimpinan publik UNISA Yogyakarta dalam program-program strategis nasional minimal 1 per Fakultas	Wajib	0	0	0	0		0	0	[Detail]	17	hapus8.22	Kepuasan sivitas akademika terhadap layanan dan kondisi sarana dan prasarana	Wajib	0	0	0	0		0	0	[Detail]	18	IKT004	Indeks kepuasan mahasiswa terhadap ketersediaan dan mutu pelayanan kemahasiswaan.	Wajib			2	3,500,000		0	0	[Detail]
#	Kode IK	Nama IK	Sifat	Base Line	Target	Jumlah Kegiatan	Jumlah Anggaran Utama	Jumlah Anggaran Tambahan	Jumlah Anggaran Transitoris	Jumlah Anggaran Rutin Primer	Detail																																																																																																																																																																																																																												
1	IKT029	Percentase perolehan dana hibah PkM eksternal (Internasional : > 5%; Nasional: > 30%; Lokal: > 20%)	Wajib	30	50	5	17,586,970		0	0	[Detail]																																																																																																																																																																																																																												
2	IKT033	Percentase penggunaan dana penelitian terhadap total dana PT minimal 5%.	Wajib	0	0	1	1,500,000		0	0	[Detail]																																																																																																																																																																																																																												
3	IKT036	Percentase isi/tema penelitian untuk mengantisipasi permasalahan global (SDGs) minimal 20% per tahun.	Wajib	3	3	10	750,000	50,250,000	0	0	[Detail]																																																																																																																																																																																																																												
4	IKT043	Percentase ketercapaian tingkat kepuasan masyarakat pada level 4 (skala 1-5) dari hasil survei kepuasan masyarakat (penerima atau peserta program) terhadap hasil PkM, dampak PkM, teknologi tepat guna, penyelesaian masalah di masyarakat meningkat 10% per tahun per Prodi.	Wajib	2	8	2	13,200,000		0	0	[Detail]																																																																																																																																																																																																																												
5	IKT045	Jumlah luaran riset tentang Pemberdayaan dan Pengembangan Cabang dan Ranting, persyarikatan, ortom dan amal usaha minimal 1 per tahun per Fakultas.	Wajib	2	4	10	23,700,000	27,280,000	0	0	[Detail]																																																																																																																																																																																																																												
6	IKU014	Rasio pendaftar dengan jumlah mahasiswa sarjana/sarjana terapan yang diterima meningkat 1% per tahun.	Wajib	0	0	0	0		0	0	[Detail]																																																																																																																																																																																																																												
7	IKU003	Jumlah Prodi Program Pendidikan Profesi meningkat.	Wajib	0	0	0	0		0	0	[Detail]																																																																																																																																																																																																																												
8	IKU054	Tingkat kepuasan mitra kerja sama meningkat minimal 0.05 per tahun	Wajib	0	1	1	1,500,000		0	0	[Detail]																																																																																																																																																																																																																												
9	IKU081	Percentase mahasiswa yang terlibat dalam PkM dosen minimal 25% per Prodi Sarjana/sarjana terapan per tahun.	Wajib	2	3	1	0		0	0	[Detail]																																																																																																																																																																																																																												
10	hapus6.12	Jumlah mahasiswa yang berprestasi tingkat nasional	Wajib	1	2	1	36,800,000		0	0	[Detail]																																																																																																																																																																																																																												
11	hapus6.13	Jumlah mahasiswa yang berprestasi tingkat internasional	Wajib	0	4	1	600,000		0	0	[Detail]																																																																																																																																																																																																																												
12	hapus7.11	Pelaporan kinerja jabatan struktural pertahun	Wajib	0	0	0	0		0	0	[Detail]																																																																																																																																																																																																																												
13	hapus7.12	Jumlah kerjasama luar negeri	Wajib	0	0	0	0		0	0	[Detail]																																																																																																																																																																																																																												
14	hapus7.13	Jumlah kerjasama dalam negeri	Wajib	0	0	0	0		0	0	[Detail]																																																																																																																																																																																																																												
15	IKU068	Jumlah luaran penelitian/PkM yang mendapat pengakuan HKI (Hak Cipta, Desain Produk Industri, Perlindungan Varietas Tanaman, Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu, dll.) atau Teknologi Tepat Guna, Produk (Produk Terstandarisasi, Produk Tersertifikasi), Karya Seni, Rekayasa Sosial minimal 20% dari jumlah dosen tetap.	Tambahan	0	0	0	0		0	0	[Detail]																																																																																																																																																																																																																												
16	IKU001	Jumlah kepemimpinan publik UNISA Yogyakarta dalam program-program strategis nasional minimal 1 per Fakultas	Wajib	0	0	0	0		0	0	[Detail]																																																																																																																																																																																																																												
17	hapus8.22	Kepuasan sivitas akademika terhadap layanan dan kondisi sarana dan prasarana	Wajib	0	0	0	0		0	0	[Detail]																																																																																																																																																																																																																												
18	IKT004	Indeks kepuasan mahasiswa terhadap ketersediaan dan mutu pelayanan kemahasiswaan.	Wajib			2	3,500,000		0	0	[Detail]																																																																																																																																																																																																																												

Copyright © 2023 - All Rights Reserved
Universitas Alisyah Yogyakarta - Kolaboratif, Akhlak Mulia, Profesional, Unggul, Amansah

b Tambah

Klik detail untuk menambahkan review anggaran

unusa

Beranda Administrator Data Induk Entri Anggaran Reviewer Pencairan Pertanggungjawaban Laporan

REVIEWER ANGGARAN

Daftar Anggaran Sudah Submit

[Selesai Review Akhir](#)

Tahun Anggaran 2021 - 2022	Nama Unit Kerja Program Studi Profesi Ners
----------------------------	--

Komentar Umum

Komentar Umum Review Awal	Komentar Umum Unit Kerja	Komentar Umum Review Akhir
mohon diperbaiki untuk penggunaan kode rekening yang belum tepat, keterangan penggunaan biaya yang belum detail, dan nominal anggaran yang melebihi SBK	-	Terimakasih atas atensinya. Beberapa penerimaan transistoris belum diisi nominalnya. Disarankan untuk mengisi Penerimaan transistoris. Filter lebih lanjut di Biro keuangan.

Informasi Pagu | Nama Unit Kerja : Program Studi Profesi Ners | Tahun Anggaran : 2021

Jumlah Pagu	2,847,381,570	Jumlah Teralokasi	176,666,970	Sisa Pagu	2,670,714,600
-------------	---------------	-------------------	-------------	-----------	---------------

#	Kode IK	Nama IK	Sifat	Base Line	Target	Jumlah Kegiatan	Jumlah Anggaran Utama	Jumlah Anggaran Tambahan	Jumlah Anggaran Transistoris	Jumlah Anggaran Rutin Primer	Detail
1	IKT029	Percentase perolehan dana hibah PkM eksternal (Internasional : > 5%; Nasional: > 30%; Lokal: > 20%)	Wajib	30	50	5	17,586,970		0	0	Detail
2	IKT033	Percentase penggunaan dana penelitian terhadap total dana PT minimal 5%.	Wajib	0	0	1	1,500,000		0	0	Detail
3	IKT036	Percentase isi/tema penelitian untuk mengantisipasi permasalahan global (SDGs) minimal 20% per tahun.	Wajib	3	3	10	750,000	50,250,000	0	0	Detail
4	IKT043	Percentase ketercapaian tingkat kepuasan masyarakat pada level 4 (skala 1-5) dari hasil survei kepuasan masyarakat (penerima atau peserta program) terhadap hasil PkM, dampak PkM, teknologi tepat guna, penyelesaian masalah di masyarakat meningkat 10% per tahun per Prodi.	Wajib	2	8	2	13,200,000		0	0	Detail
5	IKT045	Jumlah luaran riset tentang Pemberdayaan dan Pengembangan Cabang dan Ranting, persyarikatan, ortom dan amal usaha minimal 1 per tahun per Fakultas.	Wajib	2	4	10	23,700,000	27,280,000	0	0	Detail
6	IKU014	Rasio pendaftar dengan jumlah mahasiswa sarjana/sarjana terapan yang diterima meningkat 1% per tahun.	Wajib	0	0	0	0	0	0	0	Detail
7	IKU003	Jumlah Prodi Program Pendidikan Profesi meningkat.	Wajib	0	0	0	0	0	0	0	Detail
8	IKU054	Tingkat kepuasan mitra kerja sama meningkat minimal 0.05 per tahun	Wajib	0	1	1	1,500,000		0	0	Detail
9	IKU081	Percentase mahasiswa yang terlibat dalam PkM dosen minimal 25% per Prodi Sarjana/sarjana terapan per tahun.	Wajib	2	3	1	0	0	0	0	Detail
10	hapus6.12	Jumlah mahasiswa yang berprestasi tingkat nasional	Wajib	1	2	1	36,800,000		0	0	Detail
11	hapus6.13	Jumlah mahasiswa yang berprestasi tingkat internasional	Wajib	0	4	1	600,000		0	0	Detail
12	hapus7.11	Pelaporan kinerja jabatan struktural pertahun	Wajib	0	0	0	0	0	0	0	Detail
13	hapus7.12	Jumlah kerjasama luar negeri	Wajib	0	0	0	0	0	0	0	Detail
14	hapus7.13	Jumlah kerjasama dalam negeri	Wajib	0	0	0	0	0	0	0	Detail
15	IKU068	Jumlah luaran penelitian/PkM yang mendapat pengakuan HKI (Hak Cipta, Desain Produk Industri, Perlindungan Varietas Tanaman, Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu, dll.) atau Teknologi Tepat Guna, Produk (Produk Terstandarisasi, Produk Tersertifikasi), Karya Seni, Rekayasa Sosial minimal 20% dari jumlah dosen tetap.	Tambahan	0	0	0	0	0	0	0	Detail
16	IKU001	Jumlah kepemimpinan publik UNISA Yogyakarta dalam program-program strategis nasional minimal 1 per Fakultas	Wajib	0	0	0	0	0	0	0	Detail
17	hapus8.22	Kepuasan sivitas akademika terhadap layanan dan kondisi sarana dan prasarana	Wajib	0	0	0	0	0	0	0	Detail
18	IKT004	Indeks kepuasan mahasiswa terhadap ketersediaan dan mutu pelayanan kemahasiswaan.	Wajib			2	3,500,000		0	0	Detail

Untuk melihat daftar anggaran yang sudah di cairkan

PENCAIRAN

A. Resume SPP

Pada menu ini menampilkan informasi anggaran beserta detailnya berdasarkan tahun anggaran dan unit kerjanya

#	Kode MA	Nama MA	Keterangan	Pagu Anggaran	SPP	SPMU	SPJ	Sisa Anggaran
1	hapus1.10.01	Meningkatkan jumlah keterlibatan dosen dalam organisasi publik	Mengkonversi kegiatan mahasiswa di luar kampus kedalam mata kuliah	0	0	0	0	0
2	hapus3.12.01.01	Pemetaan minat bakat mahasiswa	Pendampingan dan pembinaan komunitas debat dan komunitas peradilan semu dalam rangka kompetisi debat dan peradilan semu	36,800,000	0	0	0	36,800,000

B. Perubahan Nominal Anggaran

Pada menu ini berfungsi untuk menampilkan jumlah anggaran dan jumlah anggaran transitor serta total jumlah anggaran berdasarkan tahun anggaran

#	Kode Unit	Nama Unit	Jumlah Anggaran Belanja	Jumlah Anggaran Transitoris
1	00	Kantor Sekretariat Universitas	0	0
2	00.00	Kantor Sekretariat Universitas	529,990,000	0
3	01	hapus Fakultas Ekonomi dan Bisnis-	0	0
4	01	Fakultas Ilmu Kesehatan	0	0
5	01.01	hapus Dekanat Fakultas Ekonomi dan Bisnis-	187,466,795	0
6	01.01	Dekanat Fakultas Ilmu Kesehatan	189,799,514	0
7	01.02	Program Studi Kebidanan D-3	97,756,652	1,018,464,000
8	01.03	Program Studi Radiologi D-3	136,425,000	766,979,447
9	01.04	Program Studi Kebidanan S-1T	142,550,000	549,009,000

C. Otoriasai SPP

Menu ini digunakan untuk menyetuji proses pencairan oleh kepala unit kerja

The screenshot shows the 'OTORISASI SPP' (Approval of SPP) section of the system. At the top, there are dropdown menus for 'Tahun Anggaran' (2021 - 2022), 'Unit Kerja' (Program Studi Fisioterapi Profesi), and 'Persetujuan SPP' (Approval of SPP). Below this is a table titled 'INFO ANGARAN' (Financial Information) with columns for Anggaran (233,290,000), SPP (16,000,000), SPMU (0), SPJ (0), and Sisa Anggaran (217,290,000). A larger table below lists three SPP entries with their details, amounts, and status (Belum Diterasai or Belum Diproses). The bottom of the page includes copyright information and a footer.

D. Persetujuan SPP

Persetujuan SPP ini adalah proses Aprovall oleh bagian keuangan / Kepala Keuangan.

The screenshot shows the 'PENGAJUAN SPP NON-TRANSITORIS' (Non-Transitory SPP Application) section. It features a table with columns for '#', 'Nama Unit Kerja' (Unit Name), 'SPP Belum diproses' (Pending Approval), 'SPP Disetujui' (Approved), and 'SPP Ditolak' (Rejected). The table lists 13 units, each with its name and corresponding SPP counts. The bottom of the page includes a footer.

Silahkan klik nomer/angka pada kolom SPP Belum di Proses

#	Nama Unit Kerja	SPP Belum diproses	SPP Disetujui	SPP Ditolak
1	Badan Pembina Harian-	0	0	0
2	Badan Pembina Harian-	6	6	0
3	Badan Pengembangan Teknologi dan Sistem Informasi (BPTSI)	0	0	0
4	Badan Pengembangan Teknologi dan Sistem Informasi (BPTSI)	0	9	0
5	Badan Penjaminan Mutu	0	0	0
6	Badan Penjaminan Mutu	0	8	0
7	Badan Perencanaan dan Pengembangan	0	5	0
8	Badan Perencanaan dan Pengembangan	0	0	0
9	Biro Admisi	0	0	0
10	Biro Admisi	0	5	0
11	Biro Akademik	0	0	0
12	Biro Akademik	0	17	0
13	Biro Aset dan Umum	0	0	0

Akan muncul halaman baru untuk dimana data SPP yang belum diproses untuk dapat diubah status otoritasnya, lalu klik simpan perubahan.

The dialog box contains the following fields:

- Tanggal SPP: 08 July 2022
- No. SPP: 0017/spp/13.01/2021
- Mata Anggaran: Pelaksanaan kegiatan Ormawa
- Kegiatan: kegiatan ormawa
- Nominal Yang Diminta: 15.300.000
- Status Otoriasai: Belum Diproses (selected)
- Options: Tutup, Simpan Perubahan

E. Pembuatan SPMU

Pembuatan SPMU ini hanya bisa di proses oleh Bagian Keuangan untuk penerbitan SPMU

The screenshot shows a table titled "PENGAJUAN SPP NON-TRANSITORIS" with columns: #, Nama Unit Kerja, SPP Belum SPMU, Nominal Belum SPMU, and SPP Sudah SPMU. The table lists 15 units, all with SPP Belum SPMU values of 0. A dropdown menu at the top indicates the year is 2021 - 2022.

#	Nama Unit Kerja	SPP Belum SPMU	Nominal Belum SPMU	SPP Sudah SPMU
1	Badan Pembina Harian-	0	0	0
2	Badan Pembina Harian-	0	0	6
3	Badan Pengembangan Teknologi dan Sistem Informasi (BPTSI)	0	0	9
4	Badan Pengembangan Teknologi dan Sistem Informasi (BPTSI)	0	0	0
5	Badan Penjaminan Mutu	0	0	0
6	Badan Penjaminan Mutu	0	0	8
7	Badan Perencanaan dan Pengembangan	0	0	5
8	Badan Perencanaan dan Pengembangan	0	0	0
9	Biro Admisi	0	0	5
10	Biro Admisi	0	0	0
11	Biro Akademik	0	0	0
12	Biro Akademik	0	0	17
13	Biro Aset dan Umum	0	0	0
14	Biro Aset dan Umum	0	0	14
15	Biro Humas dan Protokol	0	0	0

Untuk memproses silahkan pilih unit kerjanya dan klik SPP Belum SPMU. Akan muncul halaman baru untuk mengelola pengajuan SPP yang dipilih

The screenshot shows the same table as above, but the "SPP Belum SPMU" column for the first unit (Badan Pembina Harian-) is highlighted with a red box. The rest of the table remains the same.

#	Nama Unit Kerja	SPP Belum SPMU	Nominal Belum SPMU	SPP Sudah SPMU
1	Badan Pembina Harian-	0	0	0
2	Badan Pembina Harian-	0	0	6
3	Badan Pengembangan Teknologi dan Sistem Informasi (BPTSI)	0	0	9
4	Badan Pengembangan Teknologi dan Sistem Informasi (BPTSI)	0	0	0
5	Badan Penjaminan Mutu	0	0	0
6	Badan Penjaminan Mutu	0	0	8
7	Badan Perencanaan dan Pengembangan	0	0	5
8	Badan Perencanaan dan Pengembangan	0	0	0
9	Biro Admisi	0	0	5
10	Biro Admisi	0	0	0
11	Biro Akademik	0	0	0
12	Biro Akademik	0	0	17
13	Biro Aset dan Umum	0	0	0
14	Biro Aset dan Umum	0	0	14
15	Biro Humas dan Protokol	0	0	0

Lalu klik SPMU dan Simpan perubahan, untuk Ceklis Batas SPJ Khusus ini adalah jika SPJ ini akan diberi waktu perpanjangan untuk proses pelaporan. Nomer SPJ akan di generate oleh sistem

#	No. SPP	Tanggal SPP	Kegiatan	Nominal
1	0004/spp/06.03/2021	13 Jun 2022	pkk smt 5	25,000,000
2	0005/spp/06.03/2021	13 Jun 2022	pkk smt 5	25,000,000
3	0007/spp/06.03/2021	13 Jun 2022	Kegiatan Matrikulasi	24,966,647
4	0016/spp/06.03/2021	13 Jun 2022	dana praktikum smtr 2	41,000,000
5	0017/spp/06.03/2021	13 Jun 2022	dana praktikum semester 6	76,375,000
6	0018/spp/06.03/2021	13 Jun 2022	praktikum smtr 4	39,600,000

F. Otorisasi SPMU

Otorisasi SPMU ini ada 2 aktor yaitu Kepala Keuangan dan WR Keuangan

#	Nama Unit Kerja	Otorisasi Ka-Biro Keuangan			Otorisasi SPMU Wakil Ketua / WR Keuangan		
		Belum Otorisasi	Sudah Otorisasi	Ditolak	Belum Otorisasi	Sudah Otorisasi	Ditolak
1	Badan Pembina Harian-	0	6	0	0	6	0
2	Badan Pembina Harian-	0	0	0	0	0	0
3	Badan Pengembangan Teknologi dan Sistem Informasi (BPTSI)	0	0	0	0	0	0
4	Badan Pengembangan Teknologi dan Sistem Informasi (BPTSI)	0	9	0	0	9	0
5	Badan Penjaminan Mutu	0	8	0	0	8	0
6	Badan Penjaminan Mutu	0	0	0	0	0	0
7	Badan Perencanaan dan Pengembangan	0	0	0	0	0	0
8	Badan Perencanaan dan Pengembangan	0	5	0	0	5	0
9	Biro Admisi	0	0	0	0	0	0
10	Biro Admisi	0	5	0	0	5	0
11	Biro Akademik	0	0	0	0	0	0
12	Biro Akademik	0	17	0	4	13	0
13	Biro Aset dan Umum	0	0	0	0	0	0
14	Biro Aset dan Umum	0	14	0	0	14	0
15	Biro Humas dan Protokol	0	0	0	0	0	0

Pertama Otorisasi agar Anggaran bisa di cairkan pertama dilakukan oleh Kepala Biro Keuangan

#	Nama Unit Kerja	Otorisasi Ka-Biro Keuangan			Otorisasi SPMU Wakil Ketua / WR Keuangan		
		Belum Otorisasi	Sudah Otorisasi	Ditolak	Belum Otorisasi	Sudah Otorisasi	Ditolak
1	Badan Pembina Harian-	0	6	0	0	6	0
2	Badan Pembina Harian-	0	0	0	0	0	0
3	Badan Pengembangan Teknologi dan Sistem Informasi (BPTSI)	0	0	0	0	0	0
4	Badan Pengembangan Teknologi dan Sistem Informasi (BPTSI)	0	9	0	0	9	0
5	Badan Penjaminan Mutu	0	8	0	0	8	0
6	Badan Penjaminan Mutu	0	0	0	0	0	0
7	Badan Perencanaan dan Pengembangan	0	0	0	0	0	0
8	Badan Perencanaan dan Pengembangan	0	5	0	0	5	0
9	Biro Admisi	0	0	0	0	0	0
10	Biro Admisi	0	5	0	0	5	0
11	Biro Akademik	0	0	0	0	0	0
12	Biro Akademik	0	17	0	4	13	0
13	Biro Aset dan Umum	0	0	0	0	0	0
14	Biro Aset dan Umum	0	14	0	0	14	0
15	Biro Humas dan Protokol	0	0	0	0	0	0

Lalu klik nomer/angka pada kolom Belum Otoriasi Pada Tabel Ka-Biro Keuangan

#	Nama Unit Kerja	Otorisasi Ka-Biro Keuangan			Otorisasi SPMU Wakil Ketua / WR Keuangan		
		Belum Otorisasi	Sudah Otorisasi	Ditolak	Belum Otorisasi	Sudah Otorisasi	Ditolak
1	Badan Pembina Harian-	0	6	0	0	6	0
2	Badan Pembina Harian-	0	0	0	0	0	0
3	Badan Pengembangan Teknologi dan Sistem Informasi (BPTSI)	0	0	0	0	0	0
4	Badan Pengembangan Teknologi dan Sistem Informasi (BPTSI)	0	9	0	0	9	0
5	Badan Penjaminan Mutu	0	8	0	0	8	0
6	Badan Penjaminan Mutu	0	0	0	0	0	0
7	Badan Perencanaan dan Pengembangan	0	0	0	0	0	0
8	Badan Perencanaan dan Pengembangan	0	5	0	0	5	0
9	Biro Admisi	0	0	0	0	0	0
10	Biro Admisi	0	5	0	0	5	0
11	Biro Akademik	0	0	0	0	0	0
12	Biro Akademik	0	17	0	4	13	0
13	Biro Aset dan Umum	0	0	0	0	0	0
14	Biro Aset dan Umum	0	14	0	0	14	0
15	Biro Humas dan Protokol	0	0	0	0	0	0

Ubah

Tanggal SPMU: 22 June 2022

No. SPMU: 0003/SPMU/05.04/2021

Nominal Yang Diminta: 5,950,000

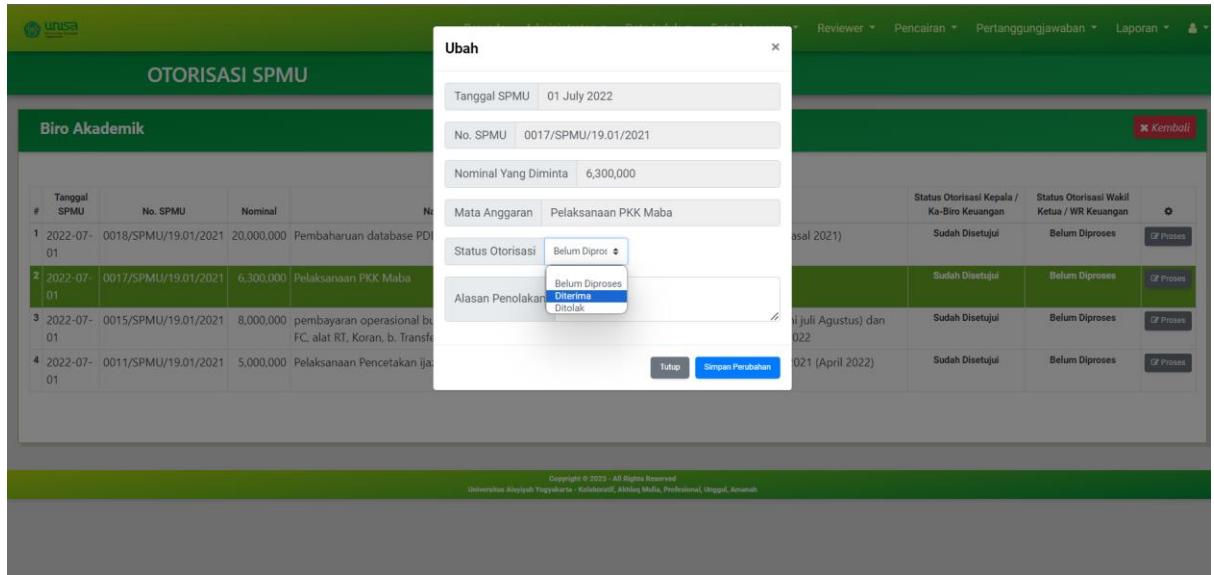
Mata Anggaran: Menyelenggarakan kegiatan riset di pusat

Status Otorisasi:

- Belum Diproses (selected)
- Diterima
- Ditolak

Kemudian klik proses dan ubah status otoriasi

Jika status otoriasasi sudah di terima oleh Kepala Keuangan maka selanjutnya akan muncul status Belum otoriasi oleh WR Keuangan, prosesnya sama dengan otoriasi oleh Kepala biro keuangan, pilih Belum Otoriasai pada Tabel WR-Keuangan



Jika anggaran di tolak silahkan berikan alasan penolakan

1. Status Pencairan

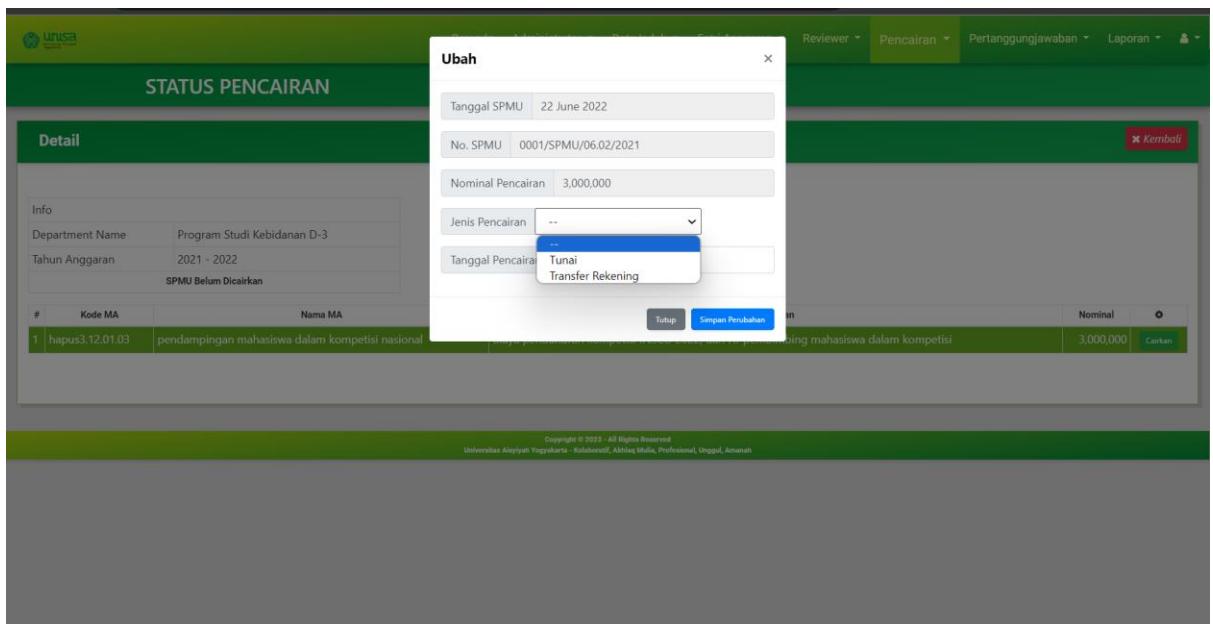
#	Nama Unit Kerja	No Rekening	SPMU belum dicairkan	SPMU sudah dicairkan	Anggaran	Total Nominal	Sisa
1	Kantor Sekretariat Universitas	7115437075	0	0	530,000,000	0	530,000,000
2	hapus Dekanat Fakultas Ekonomi dan Bisnis-	7115432391	0	0	187,466,795	0	187,466,795
3	Dekanat Fakultas Ilmu Kesehatan	7070580483	3	0	189,799,514	0	189,799,514
4	Program Studi Kebidanan D-3	7070580483	1	0	2,744,729,552	0	2,744,729,552
5	Program Studi Radiologi D-3	7070580483	0	0	1,934,549,247	0	1,934,549,247
6	Program Studi Kebidanan S-1T	7070580483	0	0	2,006,945,051	0	2,006,945,051
7	Program Studi Teknologi Laboratorium Medis D-4	7070580483	0	0	1,048,111,026	0	1,048,111,026
8	Program Studi Prodi Fisioterapi S-1	7070580483	0	0	1,406,339,600	0	1,406,339,600
9	Program Studi Fisioterapi Profesi	7115432391	0	0	4,943,702,100	0	4,943,702,100
10	Program Studi Keperawatan S-1	7115432391	0	0	1,982,789,840	0	1,982,789,840
11	Program Studi Profesi Ners	7115432693	0	0	2,847,381,570	0	2,847,381,570
12	Program Studi Kebidanan S-2	7111700022	0	0	1,532,970,755	0	1,532,970,755
13	Program Studi Gizi S-1	7111700022	0	2	247,407,283	9,755,000	237,652,283
14	Program Studi Kebidanan S1	7111700022	0	0	349,309,488	0	349,309,488
15	Program Studi Keperawatan Anestesiologi D-4	7111700022	0	0	310,907,788	0	310,907,788

Silahkan pilih SPMU belum dicairkan

#	Nama Unit Kerja	No Rekening	SPMU belum dicairkan	SPMU sudah dicairkan	Anggaran	Total Nominal	Sisa
1	Kantor Sekretariat Universitas	7115437075	0	0	530,000,000	0	530,000,000
2	hapus Dekanat Fakultas Ekonomi dan Bisnis-	7115432391	0	0	187,466,795	0	187,466,795
3	Dekanat Fakultas Ilmu Kesehatan	7070580483	3	0	189,799,514	0	189,799,514
4	Program Studi Kebidanan D-3	7070580483	1	0	2,744,729,552	0	2,744,729,552
5	Program Studi Radiologi D-3	7070580483	0	0	1,934,549,247	0	1,934,549,247
6	Program Studi Kebidanan S-1T	7070580483	0	0	2,006,945,051	0	2,006,945,051
7	Program Studi Teknologi Laboratorium Medis D-4	7070580483	0	0	1,048,111,026	0	1,048,111,026
8	Program Studi Prodi Fisioterapi S-1	7070580483	0	0	1,406,339,600	0	1,406,339,600
9	Program Studi Fisioterapi Profesi	7115432391	0	0	4,943,702,100	0	4,943,702,100
10	Program Studi Keperawatan S-1	7115432391	0	0	1,982,789,840	0	1,982,789,840
11	Program Studi Profesi Ners	7115432693	0	0	2,847,381,570	0	2,847,381,570
12	Program Studi Kebidanan S-2	7111700022	0	0	1,532,970,755	0	1,532,970,755
13	Program Studi Gizi S-1	7111700022	0	2	247,407,283	9,755,000	237,652,283
14	Program Studi Kebidanan S1	7111700022	0	0	349,309,488	0	349,309,488
15	Program Studi Keperawatan Anestesiologi D-4	7111700022	0	0	310,907,788	0	310,907,788

Akan muncul halaman baru, Kemudian untuk mencairkannya pilih cairkan lalu pilih jenis pencairan dan isikan tanggal pencairannya

Info		Detail			
Department Name	Dekanat Fakultas Ilmu Kesehatan				
Tahun Anggaran	2021 - 2022				
SPMU Belum Dicairkan					
#	Kode MA	Nama MA	Kegiatan	Nominal	Cairkan
1	hapus9.01.01.01	Meningkatkan kompetensi AIK bagi SDM	Seminar internasional dan lomba mahasiswa	25,120,000	<button>Cairkan</button>
2	hapus7.11.01.01	Meningkatkan kualitas luaran penelitian	Sosialisasi visi misi fakultas dan prodi	5,250,000	<button>Cairkan</button>
3	hapus7.11.01.01	Meningkatkan kualitas luaran penelitian	english short course	3,600,000	<button>Cairkan</button>



PERTANGGUNG JAWABAN

A. Entry SPJ

SPJ disini berfungsi untuk melakuakn proses Laporan pada anggaran yang sudah dicairkan

#	Nama Unit Kerja	Jumlah SPMU	SPMU sudah dicairkan	SPMU Belum Dicairkan	Belum SPJ	Sudah SPJ
1	Program Studi Profesi Ners	4	4	0	0	4
2	Pusat Studi Perempuan, Keluarga dan Bencana	3	3	0	1	2
3	Pusat Studi Perempuan, Keluarga dan Bencana	0	0	0	0	0
4	UPT Laboratorium Terpadu	3	3	0	3	0
5	UPT Laboratorium Terpadu	0	0	0	0	0
6	Pusat Pengembangan Bahasa	13	9	0	9	0
7	Pusat Pengembangan Bahasa	0	0	0	0	0
8	UPT Perpustakaan	15	15	0	9	6
9	UPT Perpustakaan	0	0	0	0	0
10	Kantor Urusan Internasional	5	5	0	3	2
11	Kantor Urusan Internasional	0	0	0	0	0
12	Biro Admisi	5	5	0	3	2
13	Biro Admisi	0	0	0	0	0
14	Biro Humas dan Protokol	8	7	0	3	4
15	Biro Humas dan Protokol	0	0	0	0	0
16	Biro Akademik	17	13	0	9	4

Klik belum SPJ untuk melalukan pelaporan SPJ

#	Nama Unit Kerja	Jumlah SPMU	SPMU sudah dicairkan	SPMU Belum Dicairkan	Belum SPJ	Sudah SPJ
1	Program Studi Profesi Ners	4	4	0	0	4
2	Pusat Studi Perempuan, Keluarga dan Bencana	3	3	0	1	2
3	Pusat Studi Perempuan, Keluarga dan Bencana	0	0	0	0	0
4	UPT Laboratorium Terpadu	3	3	0	3	0
5	UPT Laboratorium Terpadu	0	0	0	0	0
6	Pusat Pengembangan Bahasa	13	9	0	9	0
7	Pusat Pengembangan Bahasa	0	0	0	0	0
8	UPT Perpustakaan	15	15	0	9	6
9	UPT Perpustakaan	0	0	0	0	0
10	Kantor Urusan Internasional	5	5	0	3	2
11	Kantor Urusan Internasional	0	0	0	0	0
12	Biro Admisi	5	5	0	3	2
13	Biro Admisi	0	0	0	0	0
14	Biro Humas dan Protokol	8	7	0	3	4
15	Biro Humas dan Protokol	0	0	0	0	0
16	Biro Akademik	17	13	0	9	4

Isi sesuai kebutuhan, lalu klik save change

PENGAJUAN SPP N

Belum SPJ

#	No. SPMU	Kode MA
1	0001/SPMU/26.01/2021	hapus1.02.02.13

Buat SPJ

Info SPMU

No.SPMU	0001/SPMU/26.01/2021
Tanggal SPMU	10 07:35:11.000000 Juni 2022
Nominal	Rp. 160.869,410

Info Kegiatan

Kode MA	hapus1.02.02.13
Nama MA	Melaksanakan Kegiatan Vaksinasi Masal Lintas Agama
Kegiatan	kegiatan vaksinasi

Informasi SPJ

Tanggal SPJ	2023-08-01
Keterangan	
Output	
Waktu	
Kendala	
Proses Pelaksanaan	

Kegiatan Nominal

Vaksinasi	160.869,410
Jumlah	160,869,410

Close Save changes

Untuk membuat SPJ klik nomer/angka pada kolom sudah SPJ

#	Nama Unit Kerja	Jumlah SPMU	SPMU sudah dicairkan	SPMU Belum Dicairkan	Belum SPJ	Sudah SPJ
1	Program Studi Profesi Ners	4	4	0	0	4
2	Positif Studi Perempuan, Keluarga dan Bencana	3	3	0	1	2
3	Positif Studi Perempuan, Keluarga dan Bencana	0	0	0	0	0
4	UP Laboratorium Terpadu	3	3	0	3	0
5	UP Laboratorium Terpadu	0	0	0	0	0
6	Positif Pengembangan Bahasa	13	9	0	9	0
7	Positif Pengembangan Bahasa	0	0	0	0	0
8	UP Perpustakaan	15	15	0	9	6
9	UP Perpustakaan	0	0	0	0	0
10	Kantor Urusan Internasional	5	5	0	3	2
11	Kantor Urusan Internasional	0	0	0	0	0
12	Biro Admisi	5	5	0	3	2
13	Biro Admisi	0	0	0	0	0
14	Biro Humas dan Protokol	8	7	0	3	4
15	Biro Humas dan Protokol	0	0	0	0	0
16	Biro Akademik	17	13	0	9	4

Lalu klik detail untuk melihat SPJnya

PENGAJUAN SPP NON-TRANSITORIS

Sudah SPJ

#	No. SPMU	Tanggal SPMU	Kode MA	Kegiatan	No. SPJ	Jumlah SPJ	Deskripsi	Output	Waktu	Kendala	Progres	Detail
1	0003/SPMU/26.01/2021	01 Agustus 2023	hapus5.22.04		0003/spj/26.01/2021	0					0 %	
2	0004/SPMU/26.01/2021	01 Agustus 2023	hapus5.22.02.24		0001/spj/26.01/2021	1,697,620	try	try	try	try	0 %	

Tambahkan semua data seperti Bukti Pengeluaran, LPJ Kegiatan dan juga sesuaikan dengan Kode rekening yang sesuai

The screenshot shows the 'PENGAJUAN SPP NON-TRANSITORIS' application interface. At the top, there's a navigation bar with links like Beranda, Administrator, Data Induk, Entri Anggaran, Reviewer, Pencairan, Pertanggungjawaban, Laporan, and user profile. Below the navigation is a green header bar with the title 'PENGAJUAN SPP NON-TRANSITORIS'. The main content area is titled 'Sudah SPJ'. It contains several tables and sections:

- Informasi SPMU dan SPJ:** Shows details like No SPMU (0004/SPMU/26.01/2021), Tanggal SPMU (01 Agustus 2023), Mata Anggaran (hapus5.22.02.24 | Pengadaan Obat dan Bahan Habis Pakai), No SPJ (0001/spj/26.01/2021), and Tanggal SPJ (01 Agustus 2023).
- Informasi Kegiatan:** Lists activities with descriptions like 'try', 'try', 'try', and 'try'.
- Informasi Nominal:** Shows nominal values: Rp. 1,100,000, Rp. 1,697,620, and Rp. -597,620.
- Bukti Pengeluaran:** A table with columns for Kode Rekening (04.01.03.06), Nama Rekening (Pendapatan Lain-Lain Mahasiswa), Nominal (1,697,620), and Keterangan (checkboxes for Usaha and Harga).
- LPJ Kegiatan:** A table with columns for Kode Rekening (04.01.03.06), Nama Rekening (Pendapatan Lain-Lain Mahasiswa), Nominal (1,697,620), and Keterangan (checkboxes for Usaha and Harga).
- Bottom footer:** Copyright © 2023 - All Rights Reserved, Universitas Alisyah Yogyakarta - Kolaboratif, Akhlak Mulia, Profesional, Unggul, Amansah.

B. Persetujuan SPJ

Persetujuan SPJ dilakukan oleh biro keuangan

The screenshot shows the 'PENGAJUAN SPP NON-TRANSITORIS' application interface. At the top, there's a navigation bar with links like Beranda, Administrator, Data Induk, Entri Anggaran, Reviewer, Pencairan, Pertanggungjawaban, Laporan, and user profile. Below the navigation is a green header bar with the title 'PENGAJUAN SPP NON-TRANSITORIS'. The main content area is titled 'Tahun Anggaran' (2021 - 2022). It contains a table:

#	Nama Unit Kerja	SPJ Belum Diproses	SPJ Disetujui	SPJ Ditolak
1	Program Studi Profesi Ners	1	3	0
2	Pusat Studi Perempuan, Keluarga dan Bencana	2	0	0
3	PT Laboratorium Terpadu	0	0	0
4	Pusat Pengembangan Bahasa	0	0	0
5	PT Laboratorium Terpadu	6	0	0
6	Kantor Urusan Internasional	2	0	0
7	Biro Admisi	2	0	0
8	Biro Humas dan Protokol	4	0	0
9	Biro Akademik	4	0	0
10	Biro Keuangan	0	1	0
11	Biro Pengembangan SDM	9	0	0
12	Biro Aset dan Umum	14	0	0
13	Badan Penjaminan Mutu	8	0	0
14	Badan Pengembangan Teknologi dan Sistem Informasi (BPTSI)	6	0	0
15	Biro Kemahasiswaan & Alumni	0	0	0
16	Lembaga Pengkajian & Pengamalan Islam (LPPI)	0	0	0

Untuk melakukan persetujuan SPP, silahkan klik SPJ Belum diproses

#	Nama Unit Kerja	SPJ Belum Diproses	SPJ Disetujui	SPJ Ditolak
1	Program Studi Profesi Ners	1	3	0
2	Pusat Studi Perempuan, Keluarga dan Bencana	2	0	0
3	UPT Laboratorium Terpadu	0	0	0
4	Putus Pengembangan Bahasa	0	0	0
5	UPT Perpustakaan	6	0	0
6	Kantor Urusan Internasional	2	0	0
7	Biro Admisi	2	0	0
8	Biro Humas dan Protokol	4	0	0
9	Biro Akademik	4	0	0
10	Biro Keuangan	0	1	0
11	Biro Pengembangan SDM	9	0	0
12	Biro Aset dan Umum	14	0	0
13	Badan Penjaminan Mutu	8	0	0
14	Badan Pengembangan Teknologi dan Sistem Informasi (BPTSI)	6	0	0

Akan muncul halaman baru berisi detail informasi anggaran SPJ

PERSETUJUAN SPJ									
SPJ Belum Diproses									
#	No. SPMU	Tanggal SPMU	Kode MA	Kegiatan	No. SPJ	Jumlah SPJ	Deskripsi	Output	Waktu
1	0001/SPMU/02.02/2021	04 Agustus 2023	hapus6.12.11.02	hapus6.12.11.02 Pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat	0006/spj/02.02/2021	500,000			0 %

Copyright © 2023 - All Rights Reserved
Universitas Alisyah Yogyakarta - Kolaboratif, Akhlak Mulia, Profesional, Unggul, Amanah

Untuk mengubahnya, klik ubah dan pilih status SPJ. Ubah status sesuai dengan kebutuhan

The screenshot shows the 'Persetujuan SPJ' modal open over the main 'PERSETUJUAN SPJ' page. The modal contains three sections: 'Informasi SPMU dan SPJ', 'Informasi Kegiatan', and 'Informasi Nominal'. In the 'Status SPJ' dropdown, the option 'Belum Diproses' is selected.

Informasi SPMU dan SPJ	
No SPMU	0001/SPMU/02.02/2021
Tanggal SPMU	01 Agustus 2023
Mata Anggaran	hapus6.12.11.02 Pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat
No SPJ	0006/spj/02.02/2021
Tanggal SPJ	01 Agustus 2023

Informasi Kegiatan	
Deskripsi	
Output	
Waktu	
Kendala	
Progres	0 %

Informasi Nominal	
Nominal SPMU	Rp. 584,900
Nominal SPJ	Rp. 500,000
Sisa	Rp. 84,900

Status SPJ:

- Belum Diproses
- Belum Diproses** (highlighted)
- Sudah Disetujui
- Ditolak