



POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA

SK.NOMOR 1335/KPT/I/2018
BIRO ADMINISTRASI UMUM & KEUANGAN



Lagoi, 19 September 2024

Nomor : 021/KEUANGAN/PBC/IX/2024
Perihal : Undangan Rapat Sosialisasi SIMAKU
Lampiran : -

Kepada Yth,
Direktur,
Wakil Direktur,
Ka. Prodi/ Bagian
Politeknik Bintan Cakrawala
Di tempat

Dengan hormat,

Teriring salam dan do'a sehingga kita senantiasa diberikan rahmat dan hidayah-Nya.

Sehubungan dengan akan digunakannya Sistem Informasi Manajemen Keuangan (SIMAKU) di lingkungan Politeknik Bintan Cakrawala, maka dengan ini kami mengundang Bapak dan Ibu serta perwakilan 1 orang staf administrasi di setiap bagian untuk mengikuti **Sosialisasi SIMAKU** yang akan dilaksanakan pada:

hari, tanggal : Jumat, 20 September 2024
jam : 15.00 WIB – selesai*
tempat : Ruang Rapat Politeknik Bintan Cakrawala
*waktu dapat berubah

Besar harapan kami kiranya Bapak dan Ibu dapat menghadiri kegiatan tersebut dan dimohon untuk membawa Laptop.

Demikian undangan ini disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan terima kasih.

Hormat Kami,

Suryani Ardja Sidabutar, S.Pd
Ka. Keuangan & Sarpras

Diketahui oleh,

Emilia Ayu Dewi K., S.Pd., M.Par
Direktur



POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA

SK. NOMOR 1335/KPT/I/2018

Keuangan dan Sarana Prasarana

wonderful
indonesia

DAFTAR HADIR

Nama Kegiatan : Sosialisasi SIMAKU
Hari/Tanggal : Jum'at, 20 September 2024
Waktu : 10.45 WIB s.d. selesai
Tempat : Ruang Rapat Politeknik Bintan Cakrawala

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.	Emilia Ayu Dewi K., S.Pd., M.Par	Direktur	1. 2.
2.	Welli Braham Kurniawan, M.Par	Wakil Direktur	3. 4.
3.	Hetty Yulianti Sihite, S.S., M.Par	Ka. Prodi D IV Pengelolaan Perhotelan	
4.	Putri Fistyaning Army, S.Sn., M.Sn	Ka. Prodi D III Perjalanan Wisata	5. 6.
5.	Ida Rahayu, M.Par	Ka. Prodi D III Seni Kuliner	
6.	Henricus Yayan Setyanto, M.T.P	Ka. BAAK	7. 8.
7.	Suryani Ardia Sidabutar, S.Pd	Ka. Keuangan dan Sarpras	
8.	Firman Wahyu Illahi, S.Par., MM.Par	Ka. Inovasi	9. 10.
9.	Yoffie Kharisma Dewi, S.S., M.Hum	Ka. Marketing, Kerjasama & Humas	
10.	Dodi Setiawan, S.Kom., M.S.I	Ka. LPM	11. 12.
11.	Indah Andesta, S.Par., M.Sc	Ka. PPPM	
12.	Noviyanto Nurwijayadi, A.Md	Ka. PUSKOM	13. 14.
13.	Fitriana Baitanu, S.Tr.Par., M.Par	Koordinator Laboran	
14.	Bayu Setiawan Z, S.Psi	Kepegawaian	15. 16.
15.	Ellysa Holivia, S.Tr.Par	Staf LPM	
16.	Nopitasari Pitri, S.Pd.	Staf Keuangan	17. 18.
17.	Ari Purnomo, S.Ak	Staf Akademik	
18.	Natania Fransiksa Sihombing, S.Sos.	Staf BAA	19. 20.
19.			
20.			



POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA

SK.NOMOR 1335/KPT/I/2018

Township Jl. Kota Kapur, Kawasan Pariwisata Bintan Resorts, Lagoi, Bintan Utara 29155
Kepulauan Riau - Indonesia
Telp: +62770 692002

DAFTAR HADIR

Kegiatan : Sosialisasi SIMAKU - Penatausahaan

Hari/Tanggal : Senin, 16 Desember 2024

Tempat : Ruang Meeting

No	Nama Peserta	Prodi	Tanda Tangan
PBC			
1	Emilia Ayu Dewi Karuniawati		1.
2	Welly Braham Kurniawan		2.
3	Hetty Yulianti Sihite		3. 4.
4	Ida Rahayu		
5	Henricus Yayan Setyanto		5. 6.
6	Yoffie Kharisma Dewi		
7	Suryani Ardia Sidabutar		7. 8.
8	Firman Wahyu Ilahi		
9	Noviyanto Nurwijayadi		9. 10.
10	Fitriana Baitanu		
11	Ari Purnomo		11. 12.
12	Indah Andesta		
13	Ellysa Holivia		13. 14.
14	Nopitasari Pitri		
15	Ria		15. 16.
16	Geraldina Brilian Prasetya		
17	Aprilia Nurcahyaning Sihombing		17. 18.
18	Icanda Yuldio		

19	Kartika Apri Wulan Din		19.	20.
20	Bayu Setiaawan			
21			21.	22.
22				
23			23.	24.
24				
25			25.	26.
26				
27			27.	28.
28				
29			29.	30.
30				
31			31.	32.
32				
33			33.	34.
34				



POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA

SK.NOMOR 1335/KPT/I/2018
BIRO ADMINISTRASI UMUM & KEUANGAN



Lagoi, 13 Desember 2024

Nomor : 028/KEUANGAN/PBC/XII/2024
Perihal : Undangan Rapat Sosialisasi SIMAKU
Lampiran : -

Kepada Yth,
Direktur,
Wakil Direktur,
Ka. Prodi/ Bagian
Politeknik Bintan Cakrawala
Di tempat

Dengan hormat,

Teriring salam dan do'a sehingga kita senantiasa diberikan rahmat dan hidayah-Nya.

Sehubungan dengan akan digunakannya Sistem Informasi Manajemen Keuangan (SIMAKU) di lingkungan Politeknik Bintan Cakrawala, maka dengan ini kami mengundang Bapak dan Ibu serta perwakilan 1 orang staf administrasi di setiap bagian untuk mengikuti **Sosialisasi SIMAKU** yang akan dilaksanakan pada:

hari, tanggal : Senin, 16 Desember 2024
jam : 16.00 WIB – selesai*
tempat : Ruang Rapat Politeknik Bintan Cakrawala
**waktu dapat berubahs*

Besar harapan kami kiranya Bapak dan Ibu dapat menghadiri kegiatan tersebut dan dimohon untuk membawa Laptop.

Demikian undangan ini disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan terima kasih.

Hormat Kami,

Suryani Ardia Sidabutar, S.Pd
Ka. Keuangan & Sarpras

Diketahui oleh,



Emilia Ayu Dewi K., S.Pd., M.Par
Direktur

SIMAKU



SIMAKU®

Sistem Informasi Manajemen Akuntansi dan Keuangan

Username
PBC

Password

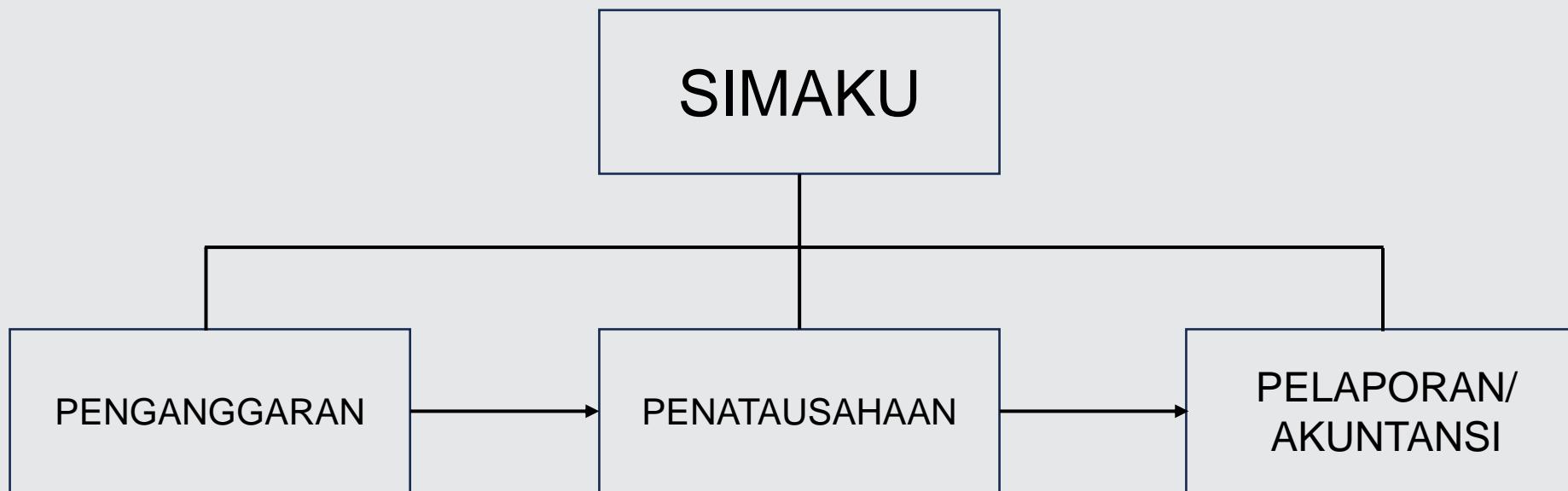
Remember me

Silahkan Masuk

Lembaga Keuangan dan Aset
Politeknik Bintan Cakrawala



SIMAKU



PENGGUNA MODUL



PENGANGGARAN

ADMIN

Seting Unit Kerja

UNIT KERJA/
SUB UNIT KERJA

Input data RAB

PENGANGGARAN



Selamat Datang admin Politeknik Bintan Cakrawala , [KELUAR](#)

PENGATURAN

[... Unit Kerja](#)

[... Password](#)

[... Pagu](#)

[... Mata Anggaran Kegiatan\(MAK\)](#)

[... Kode Rekening](#)

[... Jadual Penganggaran](#)

[... User-Pass Super Admin](#)

[... Master Biaya](#)

[... Profil](#)

REKAP LAPORAN

Selamat Datang di Sistem Informasi Manajemen Keuangan
Politeknik Bintan Cakrawala

Jadual Penganggaran ditutup.

PENGANGGARAN



Selamat Datang admin Politeknik Bintan Cakrawala , [KELUAR](#)

PENGATURAN

REKAP LAPORAN

[Rekap Berbasis Fungsi](#)

[Rekap Berbasis Sifat](#)

Selamat Datang di Sistem Informasi Manajemen Keuangan
Politeknik Bintan Cakrawala

Jadual Penganggaran ditutup.

[Rekap Total Universitas](#)

[Rekap Total Sub Unit](#)

[Rekap Total Per Unit](#)



PENGANGGARAN



| Sistem Informasi Manajemen Keuangan

Selamat Datang suryani(SUB UNIT) , [KELUAR](#)

PENGATURAN

[Visi - Misi](#)

[Proses Bisnis - Kegiatan](#)

[Ubah User-Pass](#)

KELUARAN

PENATAUSAHAAN

BERANDA

Unit Kerja:Keuangan dan Sarpras (03.02)

Selamat datang di Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Keuangan (SIMAKU)

Jadual Penganggaran ditutup.

PENGANGGARAN



PROSES BISNIS - KEGIATAN

Unit Kerja: Keuangan dan Sarpras (03.02)

AKADEMIK DAN PERENCANAAN

PENGELOLAAN SUMBER DAYA

KEMAHASISWAAN

PENJAMINAN MUTU

+ Kegiatan

No	Kode MAK	Nama Kegiatan	Latar Belakang	Tujuan	Lingkup	Jadwal	Dana	Menu
1	2 1 1 02	Perbaikan dan pemeliharaan prasarana bangunan	Peralatan dan Perabotan Dormitory Mahasiswa	Peralatan dan Perabotan Dormitory Mahasiswa	Keuangan	Agustus 2024	SPP	update hapus rinci
2	2 1 1 04	Perbaikan dan pemeliharaan peralatan kantor	Peralatan dan Perabotan Kampus	Peralatan dan Perabotan Kampus	Keuangan	Januari s.d Desember 2024	SPP	update hapus rinci
3	2 1 1 16	Pengadaan ATK	Form Official Receipt	Form Official Receipt	Keuangan	Maret 2024	SPP	update hapus rinci
4	2 1 1 16	Pengadaan ATK	Form Petty Cash	Form Petty Cash	Keuangan	Maret 2024	SPP	update hapus rinci
5	2 1 1 16	Pengadaan ATK	ATK	Kebutuhan 2 semester	Keuangan	Maret dan Agustus 2024	SPP	update hapus rinci

PENATAUSAHAAN



PENGATURAN

KELUARAN

Informasi PAGU

Rekap Berbasis Fungsi

Rekap Berbasis Sifat

PENATAUSAHAAN

Unit Kerja: Keuangan dan Sarpras (03.02)

Informasi Kegiatan : dari 13 kegiatan dirincikan

	SUMBER PAGU			
	BPP	SPP	Pendapatan Lainnya	TOTAL
Pagu Anggaran	0	1.250.742.000	0	1.250.742.000
Total Pendapatan	0	0	0	0
Total Belanja	0	1.250.742.000	0	1.250.742.000
Ajuan Anggaran yang mengurangi PAGU	0	1.250.742.000	0	1.250.742.000
Sisa Pagu Anggaran	0	0	0	0

PENGGUNA MODUL



PENATAUSAHAAN

**UNIT KERJA/ SUB
UNIT KERJA**

Pembuatan Surat
Permintaan Pembayaran
(SPP)

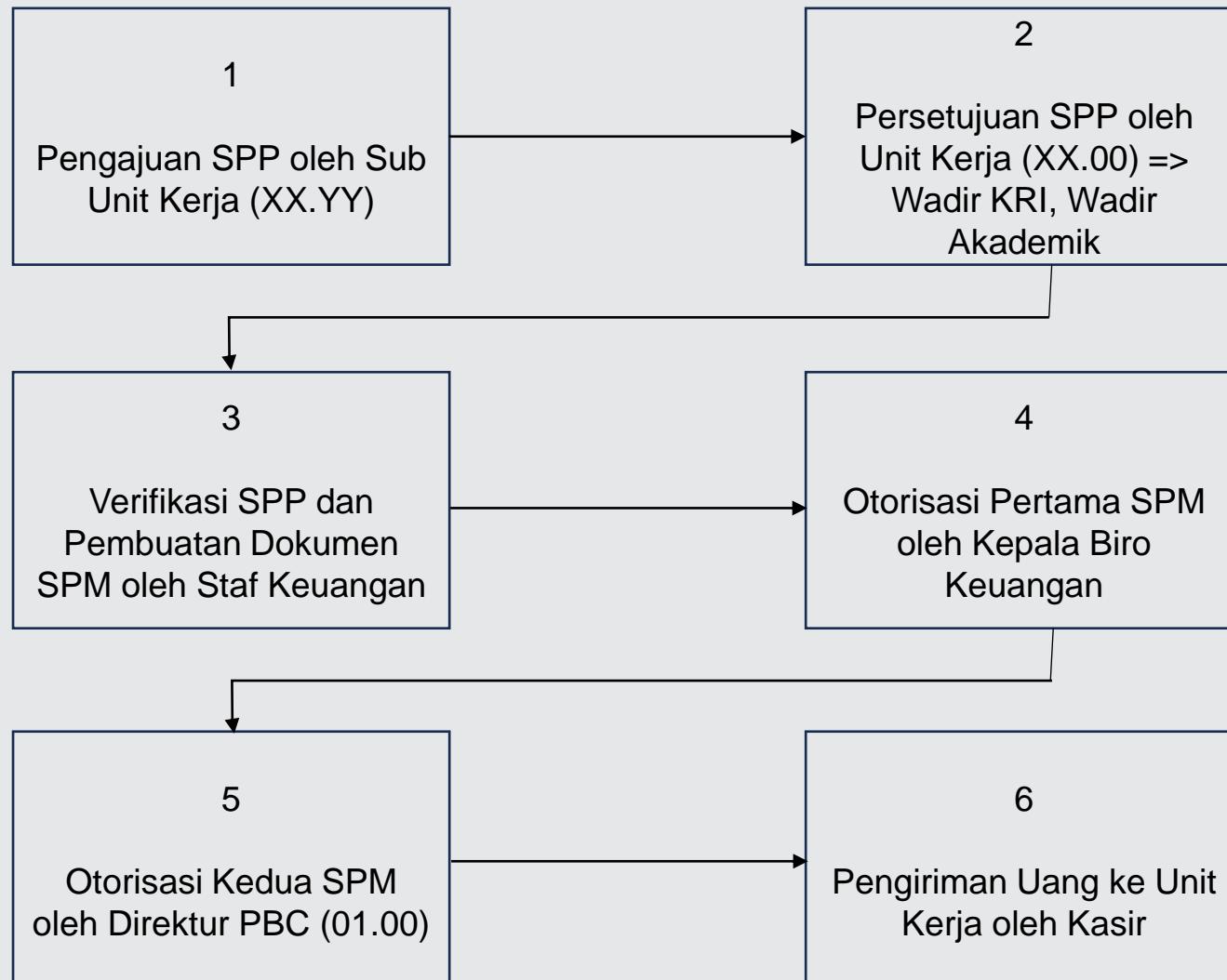
BIRO KEUANGAN

Verifikasi dan pembuatan
Surat Perintah Membayar
(SPM)

**WAKIL REKTOR/
WAKIL DIREKTUR
BIDANG KEUANGAN**

Persetujuan SPM

ALUR PENCAIRAN DANA/ PENATAUSAHAAN



PENATAUSAHAAN

PENGATURAN

KELUARAN

PENATAUSAHAAN

[Pengajuan SPP](#)

[Riwayat SPP](#)

Surat Permintaan Pembayaran (SPP)
Unit Kerja:Keuangan dan Sarpras (03.02)

Kegiatan yang akan di-SPP-kan					
No	Kode MAK	Nama Kegiatan	Anggaran yang diajukan	Menu	Dokumen
1	21116	Pengadaan ATK	5.400.000	Rinci Ubah Batal	Upload
TOTAL			5.400.000		

PROSES SPP

Daftar Mata Anggaran Kegiatan (MAK): [Latar Belakang](#) · [Tujuan Kegiatan](#) · [Waktu Pelaksanaan](#)

No	Kode MAK	Nama Kegiatan	Total Anggaran Belanja	Anggaran Belanja yang sudah dicairkan	Realisasi Anggaran		Sisa Anggaran Belanja	Menu
					Sudah LPJ	Belum LPJ		
1	2 1 1 02	Perbaikan dan pemeliharaan prasarana bangunan LB · TJ · WP	10.000.000	5.000.000	3.000.000	2.000.000	5.000.000	SPP-kan
2	2 1 1 04	Perbaikan dan pemeliharaan peralatan kantor LB · TJ · WP	533.154.000	0	0	0	533.154.000	SPP-kan
3	2 1 1 16	Pengadaan ATK LB · TJ · WP	900.000	0	900.000	0	0	

PENATAUSAHAAN



<<KEMBALI

Surat Permintaan Pembayaran (SPP)



Nomor	Tanggal Penyajian	Tahun Anggaran	Sub Unit Kerja	Unit Kerja
2/SPP/03.02/15/07/2025	15-07-2025	2025	Keuangan dan Sarpras	WADIR Non Akademik

No	Kode MAK	Nama Kegiatan	Anggaran	Sumber Dana	Anggaran yg pernah diterima	Anggaran yg tersedia	Anggaran yg diminta	Sisa Anggaran	Dokumen
1	21116	Pengadaan ATK	5.400.000	SPP	0	5.400.000	5.400.000	0	Lihat Dokumen
				TOTAL		5.400.000			

Jl. Kota Kapur, Kawasan Pariwisata Bintan Resort Sebong Lagoi, Bintan, Kepulauan Riau., 15-07-2025
WADIR NON AKADEMIK

WADIR NON AKADEMIK
202010058

REKAPITULASI SUB UNIT

PENATAUSAHAAN

Otorisasi SPP

Surat Permintaan Pembayaran (SPP)

Unit Kerja:WADIR Non Akademik (03.00)

Daftar SPP

No	No. SPP	Unit Kerja	Tgl. Penyajian	Otorisasi Pimpinan	Status SPP	Menu
1	2/SPP/03.02/15/07/2025	Keuangan dan Sarpras	15-07-2025	Belum di-otorisasi	Belum diverifikasi	Lihat rinci Otorisasi

Daftar SPM

No	Unit Kerja	No. SPM	No. SPP	Tgl. Penyajian	Otorisasi Pimpinan	Status SPM	Menu
1	Keuangan dan Sarpras	1/SPM/03.02/15/07/2025	1/SPP/03.02/15/07/2025	15-07-2025	Sudah di-otorisasi	Disetujui	Cetak SPM

PENATAUSAHAAN



Surat Permintaan Pembayaran (SPP)



Nomor	Tanggal Penyajian	Tahun Anggaran	Sub Unit Kerja	Unit Kerja
2/SPP/03.02/15/07/2025	15-07-2025	2025	Keuangan dan Sarpras	WADIR Non Akademik

No	Kode MAK	Nama Kegiatan	Anggaran	Sumber Dana	Anggaran yg pernah diterima	Anggaran yg tersedia	Anggaran yg diminta	Sisa Anggaran	Dokumen
1	21116	Pengadaan ATK	5.400.000	SPP	0	5.400.000	5.400.000	0	Lihat Dokumen
				TOTAL		5.400.000			

Jl. Kota Kapur, Kawasan Pariwisata Bintan Resort Sebong Lagoi, Bintan, Kepulauan Riau., 15-07-2025
WADIR NON AKADEMIK

WADIR NON AKADEMIK
202010058

PENATAUSAHAAN

PENGATURAN

KELUARAN

PENATAUSAHAAN

Pembuatan SPM

Riwayat SPP

Verifikasi SPP & Pembuatan SPM oleh Admin Departemen Keuangan

Daftar SPP

No	No. SPP	Tgl. Penyajian	Otorisasi Pimpinan	Status SPP	Menu
1	2/SPP/03.02/15/07/2025	15-07-2025	Sudah di-otorisasi	Belum diverifikasi	Verifikasi

Daftar SPM

No	No. SPM	No. SPP	Unit Kerja	Tgl. Penyajian	Status SPM	Status Approval		Menu
						KEUANGAN DAN SARPRAS	POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA	
1	1/SPM/03.02/15/07/2025	1/SPP/03.02/15/07/2025	Keuangan dan Sarpras	15-07-2025	Disetujui	Disetujui	Disetujui	Cetak

PENATAUSAHAAN



Surat Permintaan Pembayaran (SPP)



Nomor	Tanggal Penyajian	Tahun Anggaran	Unit Kerja
2/SPP/03.02/15/07/2025	15-07-2025	2025	WADIR Non Akademik

No	Kode MAK	Nama Kegiatan	Anggaran	Anggaran yg pernah diterima	Anggaran yg tersedia	Anggaran yg diminta	Sisa Anggaran	Dokumen
1	21116	Pengadaan ATK	5.400.000	0	5.400.000	5.400.000	0	Lihat Dokumen
					TOTAL	5.400.000		

Jl. Kota Kapur, Kawasan Pariwisata Bintan Resort Sebong Lagoi, Bintan, Kepulauan Riau, 15-07-2025
WADIR NON AKADEMIK

WADIR NON AKADEMIK

Bismillahirrahmanirrahim. Ajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kami buat sesuai dengan dokumen perencanaan dan anggaran. Setelah dana kami terima, akan kami gunakan sesuai dengan peruntukannya dan akan kami pertanggungjawabkan tepat waktu sesuai dengan aturan yang berlaku.

Surat Perintah Membayar (SPM) No: 2/SPM/03.02/15/07/2025

Bendahara Keuangan dimohon membayarkan uang sejumlah : Rp 5.400.000

Menyetujui,
KEUANGAN DAN SARPRAS

SURYANI ARDIA SIDABUTAR, S.PD

POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA

EAD KARUNIAWATI, S.PD., M.PAR

PENGATURAN

KELUARAN

PENATAUSAHAAN

Otorisasi SPM Pertama

Riwayat SPP

Otorisasi SPM (1) oleh Pimpinan Departemen Keuangan

Daftar SPP

No	No. SPM	No. SPP	Tgl. Penyajian	Otorisasi Pimpinan	Status SPP	Status Approval		Menu
						KEUANGAN DAN SARPRAS	POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA	
1	2/SPM/03.02/15/07/2025	2/SPP/03.02/15/07/2025	15-07-2025	Sudah di-otorisasi	Disetujui			Otorisasi

Daftar SPM

No	No. SPM	No. SPP	Tgl. Penyajian	Status SPM	Status Approval		Menu
					KEUANGAN DAN SARPRAS	POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA	
1	1/SPM/03.02/15/07/2025	1/SPP/03.02/15/07/2025	15-07-2025	Disetujui	Disetujui	Disetujui	Cetak

PENATAUSAHAAN



Surat Permintaan Pembayaran (SPP)



Nomor	Tanggal Penyajian	Tahun Anggaran	Unit Kerja
2/SPP/03.02/15/07/2025	15-07-2025	2025	WADIR Non Akademik

No	Kode MAK	Nama Kegiatan	Anggaran	Anggaran yg pernah diterima	Anggaran yg tersedia	Anggaran yg diminta	Sisa Anggaran	Dokumen
1	21116	Pengadaan ATK	5.400.000	0	5.400.000	5.400.000	0	Lihat Dokumen
					TOTAL	5.400.000		

Jl. Kota Kapur, Kawasan Pariwisata Bintan Resort Sebong Lagoi, Bintan, Kepulauan Riau, 15-07-2025
WADIR NON AKADEMIK

Bismillahirrahmanirrahim. Ajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kami buat sesuai dengan dokumen perencanaan dan anggaran. Setelah dana kami terima, akan kami gunakan sesuai dengan peruntukannya dan akan kami pertanggungjawabkan tepat waktu sesuai dengan aturan yang berlaku.

WADIR NON AKADEMIK

Surat Perintah Membayar (SPM) No: 2/SPM/03.02/15/07/2025

Bendahara Keuangan dimohon membayarkan uang sejumlah : Rp 5.400.000

KEUANGAN DAN SARPRAS

SURYANI ARDIA SIDABUTAR, S.PD

Menyetujui,

POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA

EAD KARUNIAWATI, S.PD., M.PAR

PENATAUSAHAAN

REKAPITULASI SUB UNIT

PENATAUSAHAAN

Otorisasi SPM Kedua

Otorisasi SPM (2) oleh Kepala Biro Keuangan

Daftar SPP

No	No. SPM	No. SPP	Tgl. Penyajian	Status SPM	Status Approval		Menu
					KEUANGAN DAN SARPRAS	POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA	
1	2/SPM/03.02/15/07/2025	2/SPP/03.02/15/07/2025	15-07-2025	Belum diproses	Disetujui		Otorisasi

Daftar SPM

No	No. SPM	No. SPP	Tgl. Penyajian	Status SPM	Status Approval		Proses
					KEUANGAN DAN SARPRAS	POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA	
1	1/SPM/03.02/15/07/2025	1/SPP/03.02/15/07/2025	15-07-2025	Disetujui	Disetujui	Disetujui	Cetak

PENATAUSAHAAN



SETUJU DITOLAK

Surat Permintaan Pembayaran (SPP)



Nomor	Tanggal Penyajian	Tahun Anggaran	Unit Kerja
2/SPP/03.02/15/07/2025	15-07-2025	2025	WADIR Non Akademik

No	Kode MAK	Nama Kegiatan	Anggaran	Anggaran yg pernah diterima	Anggaran yg tersedia	Anggaran yg diminta	Sisa Anggaran	Dokumen
1	21116	Pengadaan ATK	5.400.000	0	5.400.000	5.400.000	0	Lihat Dokumen
					TOTAL	5.400.000		

Jl. Kota Kapur, Kawasan Pariwisata Bintan Resort Sebung Lagoi, Bintan, Kepulauan Riau, 15-07-2025
WADIR NON AKADEMIK

WADIR NON AKADEMIK

Bismillahirrahmanirrahim. Ajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kami buat sesuai dengan dokumen perencanaan dan anggaran. Setelah dana kami terima, akan kami gunakan sesuai dengan peruntukannya dan akan kami pertanggungjawabkan tepat waktu sesuai dengan aturan yang berlaku.

Surat Perintah Membayar (SPM) No: 2/SPM/03.02/15/07/2025

Bendahara Keuangan dimohon membayarkan uang sejumlah : Rp 5.400.000

KEUANGAN DAN SARPRAS

SURYANI ARDIA SIDABUTAR, S.PD

Menyetujui,

POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA

EAD KARUNIAWATI, S.PD., M.PAR

PENATAUSAHAAN



| Sistem Informasi Manajemen Keuangan

Selamat Datang suryani(SUB UNIT) , KELUAR

PENGATURAN

KELUARAN

PENATAUSAHAAN

Pengajuan SPP

Riwayat SPP

Riwayat SPP/SPM

Daftar SPM

No	No. SPM	No. SPP	Tgl. Penyajian	Otorisasi Pimpinan	Status SPM	Menu
1	2/SPM/03.02/15/07/2025	2/SPP/03.02/15/07/2025	15-07-2025	Sudah di-otorisasi	Disetujui	Cetak SPM
2	1/SPM/03.02/15/07/2025	1/SPP/03.02/15/07/2025	15-07-2025	Sudah di-otorisasi	Disetujui	Cetak SPM

PENATAUSAHAAN

Selamat datang di Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Keuangan (SIMAKU)

No	NO. SPM	Nama Unit Kerja	Tanggal SPM Disetujui	Jumlah Yang Dibayarkan (Rp)	Menu
1	2/SPM/03.02/15/07/2025	WADIR Non Akademik	15 Jul 2025	5.400.000	Tunai Rekening  Lihat
NO	Kode Sub Unit	Nama Sub Unit	M.A.K.	Nama Kegiatan	Jumlah yang Diminta (Rp)
1	03.02	Keuangan dan Sarpras	21116	Pengadaan ATK	5.400.000
2	1/SPM/03.02/15/07/2025	WADIR Non Akademik	15 Jul 2025	5.000.000	Tunai Rekening  Lihat
NO	Kode Sub Unit	Nama Sub Unit	M.A.K.	Nama Kegiatan	Jumlah yang Diminta (Rp)
2	03.02	Keuangan dan Sarpras	21102	Perbaikan dan pemeliharaan prasarana bangunan	5.000.000

PENATAUSAHAAN



Politeknik Bintan Cakrawala

STTK
(SURAT TANDA TERIMA KASIR)
NO:13/STTK/03.02/28/03/2025
Pengeluaran Tunai/Cash

Nomor	Tanggal Disetujui	Tahun Anggaran	Unit Kerja
2/SPM/03.02/15/07/2025	15 Jul 2025	2025	WADIR Non Akademik

No	Kode Sub Unit	Nama Sub Unit	Kode MAK	Nama Kegiatan	Anggaran yg diminta
1	03.02	Keuangan dan Sarpras	21116	Pengadaan ATK	5.400.000
				TOTAL	5.400.000

Jl. Kota Kapur, Kawasan Pariwisata Bintan Resort Sebong Lagoi, Bintan, Kepulauan Riau., 15 Jul 2025

SURYANI ARDIA SIDABUTAR, S.PD
Kasir

WADIR NON AKADEMIK
Penerima

COPY

PENGGUNA MODUL



PELAPORAN / AKUNTANSI

BIRO KEUANGAN

Verifikasi dan Input data LPJ

Pembuatan Laporan Keuangan

PELAPORAN/AKUNTANSI



| SIMAKU

Selamat Datang admin Politeknik Bintan Cakrawala , [KELUAR](#)

AKUNTANSI ANGGARAN

[Realisasi Penerimaan](#)

[Penyetoran Kas Unit ke Kas Universitas](#)

[Pencairan Anggaran Belanja](#)

[Realisasi Anggaran Belanja](#)

AKUNTANSI NON ANGGARAN

KERTAS KERJA

LAPORAN KEUANGAN (adopsi ISAK 35)

Selamat datang di Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Keuangan (SIMAKU)

SIMAKU ® Lembaga Keuangan dan Aset - Politeknik Bintan Cakrawala

PELAPORAN/AKUNTANSI



| SIMAKU

Selamat Datang admin Politeknik Bintan Cakrawala , [KELUAR](#)

[AKUNTANSI ANGGARAN](#)

[AKUNTANSI NON ANGGARAN](#)

[Input Jurnal Umum](#)

[Jurnal Penyusutan Aset Tetap](#)

[Jurnal Penghapusan Aset Tetap](#)

[KERTAS KERJA](#)

[LAPORAN KEUANGAN
\(adopsi ISAK 35\)](#)

Selamat datang di Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Keuangan
(SIMAKU)

SIMAKU ® Lembaga Keuangan dan Aset - Politeknik Bintan Cakrawala

PELAPORAN/AKUNTANSI



| SIMAKU

Selamat Datang admin Politeknik Bintan Cakrawala , [KELUAR](#)

[AKUNTANSI ANGGARAN](#)

[AKUNTANSI NON ANGGARAN](#)

[KERTAS KERJA](#)

[Buku Besar](#)

[Daftar Saldo](#)

[Pembayaran Batch](#)

[**LAPORAN KEUANGAN
\(adopsi ISAK 35\)**](#)

Selamat datang di Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Keuangan
(SIMAKU)

SIMAKU ® Lembaga Keuangan dan Aset - Politeknik Bintan Cakrawala

PELAPORAN/AKUNTANSI



AKUNTANSI ANGGARAN

AKUNTANSI NON ANGGARAN

KERTAS KERJA

LAPORAN KEUANGAN
(adopsi ISAK 35)

Realisasi Anggaran

Laporan Penghasilan Komprehensif

Laporan Perubahan Aktiva Bersih

Laporan Posisi Keuangan

Arus Kas

Selamat Datang admin Politeknik Bintan Cakrawala , [KELUAR](#)

Selamat datang di Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Keuangan
(SIMAKU)

SIMAKU ® Lembaga Keuangan dan Aset - Politeknik Bintan Cakrawala

PELAPORAN/AKUNTANSI



AKUNTANSI ANGGARAN

Realisasi Penerimaan

Penyetoran Kas Unit ke Kas Universitas

Pencairan Anggaran Belanja

Realisasi Anggaran Belanja

AKUNTANSI NON ANGGARAN

KERTAS KERJA

LAPORAN KEUANGAN
(adopsi ISAK 35)

PENCAIRAN ANGGARAN BELANJA

No	No. STTK	No. SPM	MAK	Nama Kegiatan	Realisasi SPM	Unit Kerja	Menu
1	4	1/SPM/03.02/15/07/2025	21102	Perbaikan dan pemeliharaan prasarana bangunan	5.000.000	WADIR Non Akademik	Jurnalkan
2	9	2/SPM/03.02/15/07/2025	21116	Pengadaan ATK	5.400.000	WADIR Non Akademik	Jurnalkan

PENGATURAN UNIT KERJA



Unit Kerja dan Sub Unit Kerja

Kode XX.00 (Unit Kerja)

Sebagai monitoring dan kontroling

Kode XX.YY (Sub Unit Kerja)

Sebagai penginput data anggaran

No	Kode Unit	Nama Unit	Nama User	Password	Actions	Status
1	01.00	Politeknik Bintan Cakrawala (otorisator 2)	0100	12345	Ubah	ok
2	01.01	Direktur Politeknik Bintan Cakrawala	dewi	12345	Ubah	ok
3	01.02	LPM	LPM	LPM@2024	Ubah	ok
4	01.03	HR PBC	0103	12345	Ubah	ok
5	02.00	WADIR Akademik	0200	12345	Ubah	ok
6	02.01	WADIR Bidang Akademik	welli	12345	Ubah	ok
7	02.02	Prodi D4 Pengelolaan Perhotelan	hetty	12345	Ubah	ok
8	02.03	Prodi D3 Perjalanan Wisata	putri	12345	Ubah	ok
9	02.04	Prodi D3 Seni Kuliner	ayu	12345	Ubah	ok
10	02.05	BAAK	nia	baak444	Ubah	ok
11	02.06	Perpustakaan	fanny	12345	Ubah	ok
12	02.07	P3M	indah	12345	Ubah	ok
13	02.08	Laboran	fitri	12345	Ubah	ok
14	03.00	WADIR Non Akademik	0300	12345	Ubah	ok
15	03.01	WADIR Non Akademik	0301	12345	Ubah	ok
16	03.02	Keuangan dan Sarpras (otorisator 1)	suryani	12345	Ubah	ok
17	03.03	Inovasi	firman	1982013upi	Ubah	ok
18	03.04	Marketing	0104	12345	Ubah	ok
19	03.05	Kerjasama dan Humas	yoffie	12345	Ubah	ok
20	03.06	PUSKOM	aan	12345	Ubah	ok

TIMELINE PROSES SIMAKU



PANDUAN PENGISIAN RAB



- Masuk di simaku.pbc.ac.id
- Gunakan username dan password Unit Kerja/ Sub Unit Kerja

SIMAKU®

Sistem Informasi Manajemen Akuntansi dan Keuangan

Username

Password

Remember me

Silahkan Masuk

Lembaga Keuangan dan Aset
Politeknik Bintan Cakrawala

PANDUAN PENGISIAN RAB



- Informasi batas pengisian RAB

Sistem Informasi Manajemen Keuangan | Selamat Datang suryani(SUB UNIT) , KELUAR

PENGATURAN

- Visi - Misi
- Proses Bisnis - Kegiatan
- Ubah User-Pass

KELUARAN

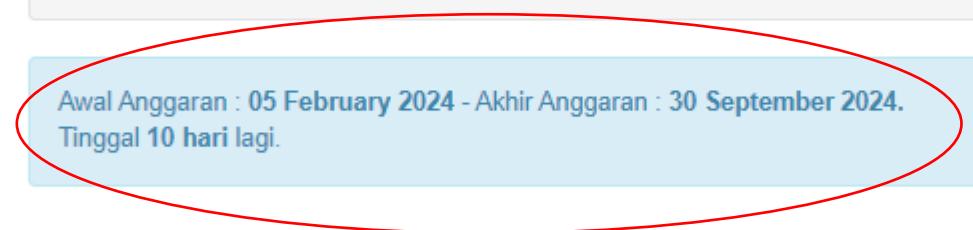
PENATAUSAHAAN

BERANDA

Unit Kerja:BAUK (01.03)

Selamat datang di Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Keuangan (SIMAKU)

Awal Anggaran : 05 February 2024 - Akhir Anggaran : 30 September 2024.
Tinggal 10 hari lagi.



PANDUAN PENGISIAN RAB



PENGATURAN

1. Visi Misi
2. Proses Bisnis – Kegiatan (Isi RAB)
3. Ubah Pass

Sistem Informasi Manajemen Keuangan | Selamat Datang suryani(SUB UNIT) , KELUAR

PENGATURAN

- Visi - Misi
- Proses Bisnis - Kegiatan
- Ubah User-Pass

BERANDA

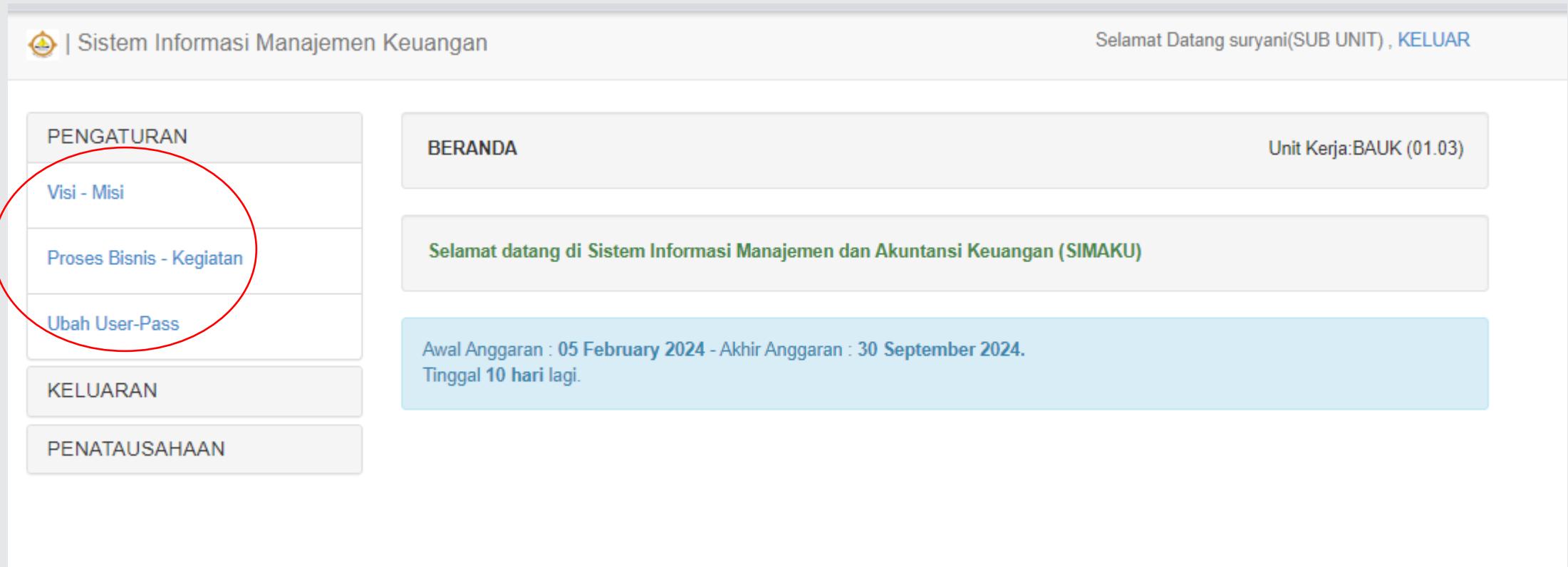
Selamat datang di Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Keuangan (SIMAKU)

Unit Kerja:BAUK (01.03)

Awal Anggaran : 05 February 2024 - Akhir Anggaran : 30 September 2024.
Tinggal 10 hari lagi.

KELUARAN

PENATAUSAHAAN



PANDUAN PENGISIAN RAB



Proses Bisnis – Kegiatan => Isi RAB berdasarkan jenis kegiatan

PENGATURAN

Visi - Misi

Proses Bisnis - Kegiatan

Ubah User-Pass

KELUARAN

PENATAUSAHAAN

PROSES BISNIS - KEGIATAN

Unit Kerja: BAUK (01.03)

AKADEMIK DAN PERENCANAAN PENGELOLAAN SUMBER DAYA KEMAHASISWAAN PENJAMINAN MUTU

+ Kegiatan

No	Kode MAK	Nama Kegiatan	Latar Belakang	Tujuan	Lingkup	Jadwal	Dana	Menu
----	----------	---------------	----------------	--------	---------	--------	------	------

SIMAKU ® Lembaga Keuangan dan Aset - Politeknik Bintan Cakrawala

PANDUAN PENGISIAN RAB



Proses Bisnis – Kegiatan => Klik kegiatan

PENGATURAN

[Visi - Misi](#)

[Proses Bisnis - Kegiatan](#)

[Ubah User-Pass](#)

KELUARAN

[PENATAUSAHAAN](#)

PROSES BISNIS - KEGIATAN

AKADEMIK DAN PERENCANAAN [PENGELOLAAN SUMBER DAYA](#) [KEMAHASISWAAN](#) [PENJAMINAN MUTU](#)

[+ Kegiatan](#)

No	Kode MAK	Nama Kegiatan	Latar Belakang	Tujuan	Lingkup	Jadwal	Dana	Menu
----	----------	---------------	----------------	--------	---------	--------	------	------

SIMAKU ® Lembaga Keuangan dan Aset - Politeknik Bintan Cakrawala

PANDUAN PENGISIAN RAB



Proses Bisnis – Kegiatan => Isi kegiatan dari RAB dan simpan

Sistem Informasi Manajemen Keuangan

Selamat Datang suryani(SUB UNIT) , [KELUAR](#)

Unit Kerja: BAUK (01.03)

PENGATURAN

Visi - Misi

Proses Bisnis - Kegiatan

Ubah User-Pass

KELUARAN

PENATAUSAHAAN

Update Daftar Kegiatan

Kembali

Proses Bisnis 2 : PENGELOLAAN SUMBER DAYA

Kegiatan : ^ kegiatan pengadaan aset tetap
21120 - Operasional kendaraan

Latar Belakang :
Beban Transportasi & Perjalanan Dinas

Tujuan dan Target Kinerja:
Transportasi operasional Keuangan

Lingkup Kegiatan :
Keuangan

Jadwal Kegiatan :
Januari s.d Desember 2024

Sumber Dana : untuk pengadaan aset disarankan sumber dana dengan tanda ^
SPP

Simpan

SIMAKU ® Lembaga Keuangan dan Aset - Politeknik Bintan Cakrawala

PANDUAN PENGISIAN RAB



Proses Bisnis – Kegiatan => Klik rinci kegiatan

PROSES BISNIS - KEGIATAN

Unit Kerja: BAUK (01.03)

1 kegiatan sudah diupdate!

AKADEMIK DAN PERENCANAAN PENGELOLAAN SUMBER DAYA KEMAHASISWAAN PENJAMINAN MUTU

+ Kegiatan

No	Kode MAK	Nama Kegiatan	Latar Belakang	Tujuan	Lingkup	Jadwal	Dana	Menu
1	2 1 1 20	Operasional kendaraan	Beban Transportasi & Perjalanan Dinas	Transportasi operasional Keuangan	Keuangan	Januari s.d Desember 2024	SPP	update hapus rinci

SIMAKU ® Lembaga Keuangan dan Aset - Politeknik Bintan Cakrawala

PANDUAN PENGISIAN RAB



Proses Bisnis – Kegiatan => Klik Belanja

PROSES BISNIS - KEGIATAN > Daftar Rinci

Unit Kerja: BAUK (01.03)

Proses Bisnis 2 : PENGELOLAAN SUMBER DAYA

Kegiatan : Operasional kendaraan (MAK 2 1 1 20)

[Kembali](#) [+ Pendapatan](#) [+ Belanja](#)

[PDF](#)

[PENDAPATAN](#) [BELANJA](#)

No	Kode COA	Nama Rekening	Uraian	Satuan	Harga Satuan	Kuantitas	Jumlah	Menu
TOTAL BELANJA							0	

SURPLUS / DEFISIT = Rp 0

SIMAKU ® Lembaga Keuangan dan Aset - Politeknik Bintan Cakrawala

PANDUAN PENGISIAN RAB



Proses Bisnis – Kegiatan => Isi belanja sesuai RAB

Tambah Daftar Rinci Belanja

Unit Kerja: BAUK (01.03)

Proses Bisnis 2 : PENGELOLAAN SUMBER DAYA Kegiatan : Operasional kendaraan (MAK 2 1 1 20)

< Kembali

Pilih Rekening :

6 4 0 0 0 5 - Beban Transportasi & Perjalanan Dinas X

* rekening dengan pembatasan

Uraian :

Beban Transportasi & Perjalanan Dinas

Kuantitas	Satuan	Harga Satuan :
1	x kali	100000
12	x bula	
1	x uni	
	x	

Simpan

PANDUAN PENGISIAN RAB



Proses Bisnis – Kegiatan => Tampilan belanja setelah di rinci

PROSES BISNIS - KEGIATAN > Daftar Rinci

Unit Kerja: BAUK (01.03)

Proses Bisnis 2 : PENGELOLAAN SUMBER DAYA

Kegiatan : Operasional kendaraan (MAK 2 1 1 20)

[Kembali](#) [+ Pendapatan](#) [+ Belanja](#) [PDF](#)

[PENDAPATAN](#) [BELANJA](#)

No	Kode COA	Nama Rekening	Uraian	Satuan	Harga Satuan	Kuantitas	Jumlah	Menu
1	6 4 0 0 0 5	Beban Transportasi & Perjalanan Dinas	Beban Transportasi & Perjalanan Dinas	kali.bulan.uni	100.000	1.12.1	1.200.000	update hapus

TOTAL BELANJA

1.200.000

SURPLUS / DEFISIT = Rp -1.200.000

SIMAKU ® Lembaga Keuangan dan Aset - Politeknik Bintan Cakrawala

PANDUAN PENGISIAN RAB



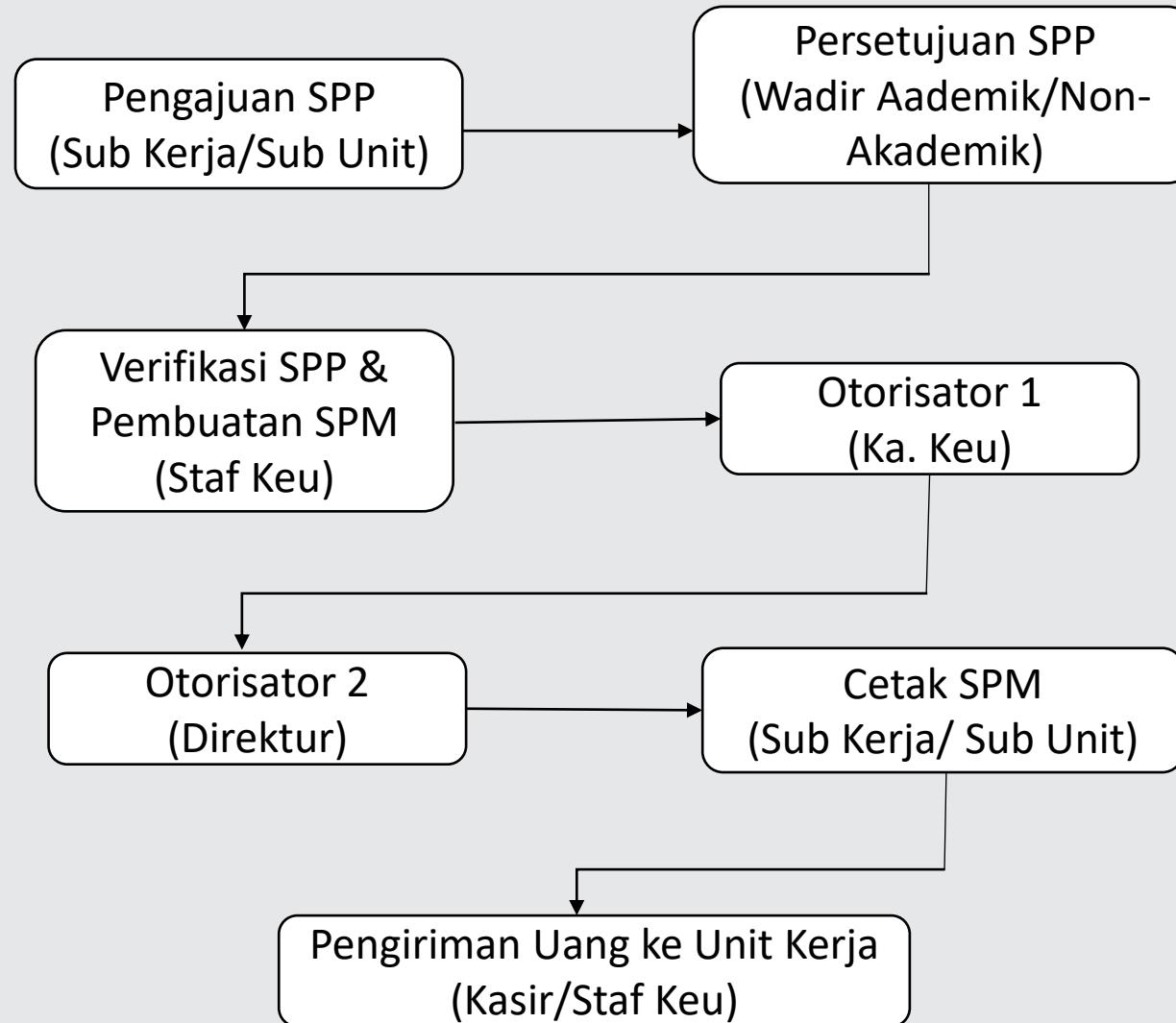
KELUARAN

1. Informasi Pagu – Setelah RAB di isi

PENGATURAN		Unit Kerja: BAUK (01.03)			
KELUARAN		Informasi Kegiatan : dari 1 kegiatan dirincikan			
Informasi PAGU	Rekap Berbasis Fungsi	SUMBER PAGU			
		SPP	BPP	Wisuda	TOTAL
		Pagu Anggaran	1.523.049.000	74.866.000	0 1.597.915.000
		Total Pendapatan	0	0	0 0
		Total Belanja	1.200.000	0	0 1.200.000
		Ajuan Anggaran yang mengurangi PAGU	1.200.000	0	0 1.200.000
		Sisa Pagu Anggaran	1.521.849.000	74.866.000	0 1.596.715.000

SIMAKU ® Lembaga Keuangan dan Aset - Politeknik Bintan Cakrawala

PANDUAN PENATAUSAHAAN



PANDUAN PENATAUSAHAAN



UNIT KERJA/SUB KERJA - Pembuatan Surat Permintaan Pembayaran (SPP)

1. Klik Pengajuan SPP pada bagian Penatausahaan

Sistem Informasi Manajemen Keuangan | Selamat Datang suryani(SUB UNIT) , KELUAR

PENGATURAN

KELUARAN

PENATAUSAHAAN

Pengajuan SPP

Riwayat SPP

BERANDA

Unit Kerja:Keuangan dan Sarpras (03.02)

Selamat datang di Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Keuangan (SIMAKU)

Awal Anggaran : 05 February 2024 - Akhir Anggaran : 27 December 2024.
Tinggal 15 hari lagi.

PANDUAN PENATAUSAHAAN



UNIT KERJA/SUB KERJA - Pembuatan Surat Permintaan Pembayaran (SPP)

1. Klik Pembuatan SPP

The screenshot shows a user interface for managing financial documents. On the left, there is a vertical menu with three items: 'PENGATURAN' (highlighted in blue), 'KELUARAN', and 'PENATAUSAHAAN'. In the center, under the heading 'Surat Permintaan Pembayaran (SPP)', there is a blue button labeled 'Pembuatan SPP'. This button is circled in red. To the right of the main title, it says 'Unit Kerja: Keuangan dan Sarpras (03.02)'. At the bottom of the screen, the text 'SIMAKU ® Lembaga Keuangan dan Aset - Politeknik Bintan Cakrawala' is displayed.

PENGATURAN

KELUARAN

PENATAUSAHAAN

Surat Permintaan Pembayaran (SPP)

Pembuatan SPP

Unit Kerja: Keuangan dan Sarpras (03.02)

SIMAKU ® Lembaga Keuangan dan Aset - Politeknik Bintan Cakrawala

PANDUAN PENATAUSAHAAN



UNIT KERJA/SUB KERJA - Pembuatan Surat Permintaan Pembayaran (SPP)

1. Klik SPP-kan pada kegiatan yang akan dibuat pengajuannya

Surat Permintaan Pembayaran (SPP)									Unit Kerja: Keuangan dan Sarpras (03.02)
No	Kode MAK	Nama Kegiatan	Total Anggaran Belanja	Anggaran Belanja yang sudah dicairkan	Realisasi Anggaran		Sisa Anggaran Belanja	Menu	
					Sudah LPJ	Belum LPJ			
1	2 1 1 02	Perbaikan dan pemeliharaan prasarana bangunan LB · TJ · WP	10.000.000	0	0	0	10.000.000	SPP-kan	
2	2 1 1 04	Perbaikan dan pemeliharaan peralatan kantor LB · TJ · WP	533.154.000	0	0	0	533.154.000	SPP-kan	
3	2 1 1 16	Pengadaan ATK LB · TJ · WP	5.400.000	0	0	0	5.400.000	SPP-kan	

PANDUAN PENATAUSAHAAN



UNIT KERJA/SUB KERJA - Pembuatan Surat Permintaan Pembayaran (SPP)

1. Isi Jumlah Anggaran yang akan diajukan, lalu Klik Proses

Kegiatan yang akan di-SPP-kan:

Kode MAK	Nama Kegiatan	Besar Anggaran	Anggaran yang SUDAH dicairkan	Sisa Anggaran
2 1 1 02	Perbaikan dan pemeliharaan prasarana bangunan	10.000.000	0	10.000.000

Jumlah Anggaran yang diajukan: 4000000

PROSES

SIMAKU ® Lembaga Keuangan dan Aset - Politeknik Bintan Cakrawala

PANDUAN PENATAUSAHAAN



UNIT KERJA/SUB KERJA - Pembuatan Surat Permintaan Pembayaran (SPP)

1. Setelah muncul seperti gambar berikut, anda bisa melakukan rinci, ubah, dan batal
2. Jika sudah yakin, maka klik PROSES SPP

Surat Permintaan Pembayaran (SPP)

Unit Kerja:Keuangan dan Sarpras (03.02)

Kegiatan yang akan di-SPP-kan

No	Kode MAK	Nama Kegiatan	Anggaran yang diajukan	Menu
1	21102	Perbaikan dan pemeliharaan prasarana bangunan	4.000.000	Rinci Ubah Batal
TOTAL			4.000.000	

PROSES SPP

PANDUAN PENATAUSAHAAN



UNIT KERJA/SUB KERJA - Pembuatan Surat Permintaan Pembayaran (SPP)

1. Berikut tampilan yang akan muncul ketika berhasil mengajukan SPP

Surat Permintaan Pembayaran (SPP) Unit Kerja: Keuangan dan Sarpras (03.02)

Daftar SPP

No	No. SPP	Tgl. Penyajian	Otorisasi Pimpinan	Status SPP	Menu
1	1/SPP/03.02/12/12/2024	12-12-2024	Belum di-otorisasi	Belum diverifikasi	Tampilkan Hapus

SIMAKU ® Lembaga Keuangan dan Aset - Politeknik Bintan Cakrawala

PANDUAN PENATAUSAHAAN



UNIT KERJA/SUB KERJA - Pembuatan Surat Permintaan Pembayaran (SPP)

1. Tunggu sampai proses pengajuan di otorisasi oleh Wadir Non-Akademik/Akademik

<<KEMBALI

Surat Permintaan Pembayaran (SPP)



Nomor	Tanggal Penyajian	Tahun Anggaran	Unit Kerja
1/SPP/03.02/12/12/2024	12-12-2024	2024	WADIR Non Akademik

No	Kode MAK	Nama Kegiatan	Anggaran	Sumber Dana	Anggaran yg pernah diterima	Anggaran yg tersedia	Anggaran yg diminta	Sisa Anggaran
1	21102	Perbaikan dan pemeliharaan prasarana bangunan	10.000.000	SPP	0	10.000.000	4.000.000	6.000.000
					TOTAL	4.000.000		

Jl. Kota Kapur, Kawasan Pariwisata Bintan Resort Sebong Lagoi, Bintan,
Kepulauan Riau.,12-12-2024
WADIR NON AKADEMIK

WADIR NON AKADEMIK
202010058

PANDUAN PENATAUSAHAAN



Wadir Non-Akademik – Persetujuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP)

1. Klik Otorisasi SPP pada bagian Penatausahaan

Selamat Datang 0300(SUB UNIT) , [KELUAR](#)

[REKAPITULASI SUB UNIT](#)

[PENATAUSAHAAN](#)

[Otorisasi SPP](#)

BERANDA

Unit Kerja: WADIR Non Akademik (03.00)

Selamat datang di **Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Keuangan (SIMAKU)**

Awal Anggaran : **05 February 2024** - Akhir Anggaran : **27 December 2024**.
Tinggal **15 hari** lagi.

PANDUAN PENATAUSAHAAN



Wadir Non-Akademik - Otorisasi Surat Permintaan Pembayaran (SPP)

1. Klik Lihat Rinci untuk mengecek berkaitan dengan pengajuan apa
2. Klik Otorisasi untuk mengotorisasi SPP yang diajukan

Surat Permintaan Pembayaran (SPP) Unit Kerja: WADIR Non Akademik (03.00)

Daftar SPP

No	No. SPP	Tgl. Penyajian	Otorisasi Pimpinan	Status SPP	Menu
1	1/SPP/03.02/12/12/2024	12-12-2024	Belum di-otorisasi	Belum diverifikasi	Lihat rinci Otorisasi

SIMAKU ® Lembaga Keuangan dan Aset - Politeknik Bintan Cakrawala

PANDUAN PENATAUSAHAAN



Wadir Non-Akademik - Otorisasi Surat Permintaan Pembayaran (SPP)

1. Masukan password akun untuk melakukan proses otorisasi

Otorisasi SPP oleh Pimpinan Unit Kerja

Bismillahirrahmanirrahim.

Ajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kami buat sesuai dengan dokumen perencanaan dan anggaran. Setelah dana kami terima, akan kami gunakan sesuai dengan peruntukannya dan akan kami pertanggungjawabkan tepat waktu sesuai dengan aturan yang berlaku.

Masukkan password:

.....

PANDUAN PENATAUSAHAAN



Wadir Non-Akademik - Otorisasi Surat Permintaan Pembayaran (SPP)

1. Tampilan yang sudah di otorisasi oleh Wadir Non-Akademik
2. Tunggu sampai di verifikasi dan dibuatkan SPM oleh Biro Keuangan

Surat Permintaan Pembayaran (SPP) Unit Kerja:WADIR Non Akademik (03.00)

Daftar SPP

No	No. SPP	Tgl. Penyajian	Otorisasi Pimpinan	Status SPP	Menu
1	1/SPP/03.02/12/12/2024	12-12-2024	Sudah di-otorisasi	Belum diverifikasi	Tampilkan Lihat rinci

SIMAKU ® Lembaga Keuangan dan Aset - Politeknik Bintan Cakrawala

PANDUAN PENATAUSAHAAN



Biro Keuangan – Verifikasi Surat Permintaan Pembayaran (SPP)

1. Klik Pembuatan SPM pada bagian Penatausahaan

Sistem Informasi Manajemen Keuangan | Selamat Datang suryani(SUB UNIT) , KELUAR

PENGATURAN

KELUARAN

PENATAUSAHAAN

Pembuatan SPM

Riwayat SPP

BERANDA

Unit Kerja:Keuangan dan Sarpras (03.02)

Selamat datang di Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Keuangan (SIMAKU)

Awal Anggaran : 05 February 2024 - Akhir Anggaran : 27 December 2024.
Tinggal 15 hari lagi.

PANDUAN PENATAUSAHAAN



Biro Keuangan - Verifikasi Surat Permintaan Pembayaran (SPP)

1. Klik Verifikasi

Verifikasi SPP & Pembuatan SPM oleh Admin Departemen Keuangan

Daftar SPP

No	No. SPP	Tgl. Penyajian	Otorisasi Pimpinan	Status SPP	Menu
1	1/SPP/03.02/12/12/2024	12-12-2024	Sudah di-otorisasi	Belum diverifikasi	Verifikasi

SIMAKU ® Lembaga Keuangan dan Aset - Politeknik Bintan Cakrawala

PANDUAN PENATAUSAHAAN



Biro Keuangan - Verifikasi Surat Permintaan Pembayaran (SPP)

1. Klik Setuju/Ditolak

Surat Permintaan Pembayaran (SPP)



Nomor	Tanggal Penyajian	Tahun Anggaran	Unit Kerja
1/SPP/03.02/12/12/2024	12-12-2024	2024	WADIR Non Akademik

No	Kode MAK	Nama Kegiatan	Anggaran	Sumber Dana	Anggaran yg pernah diterima	Anggaran yg tersedia	Anggaran yg diminta	Sisa Anggaran
1	21102	Perbaikan dan pemeliharaan prasarana bangunan	10.000.000	SPP	0	10.000.000	4.000.000	6.000.000
						TOTAL	4.000.000	

Jl. Kota Kapur, Kawasan Pariwisata Bintan Resort Sebong Lagoi, Bintan,
Kepulauan Riau.,12-12-2024
WADIR NON AKADEMIK

WADIR NON AKADEMIK
202010058

PANDUAN PENATAUSAHAAN



Biro Keuangan - Pembuatan Surat Perintah Membayar (SPM)

1. Tampilan SPP yang telah di approve dan dibuatkan SPM
2. Selanjutnya menunggu otorisasi SPM oleh Biro Keuangan dan Direktur

Verifikasi SPP & Pembuatan SPM oleh Admin Departemen Keuangan

Daftar SPP yang siap di-approve

No	No. SPM	No. SPP	Tgl. Penyajian	Status SPM	Status Approval		Menu
					KEUANGAN DAN SARPRAS	POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA	
1	1/SPM/03.02/12/12/2024	1/SPP/03.02/12/12/2024	12-12-2024	Belum diproses			

PANDUAN PENATAUSAHAAN



Biro Keuangan - Otorisasi Surat Perintah Membayar (SPM)

1. Klik Otorisasi SPM Pertama pada bagian Penatausahaan

The screenshot shows the SIMAKU system interface. On the left, there is a vertical navigation menu with the following items:

- PENGATURAN
- KELUARAN
- PENATAUSAHAAN
- Otorisasi SPM Pertama (this item is circled in red)
- Riwayat SPP

On the right, the main content area displays the following information:

Selamat Datang suryani(SUB UNIT) , KELUAR

Unit Kerja:Keuangan dan Sarpras (03.02)

Selamat datang di Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Keuangan (SIMAKU)

Awal Anggaran : 05 February 2024 - Akhir Anggaran : 27 December 2024.
Tinggal 15 hari lagi.

PANDUAN PENATAUSAHAAN



Biro Keuangan - Otorisasi Surat Perintah Membayar (SPM)

1. Klik Otorisasi

Otorisasi SPM (1) oleh Pimpinan Departemen Keuangan

Daftar SPP

No	No. SPM	No. SPP	Tgl. Penyajian	Otorisasi Pimpinan	Status SPP	Status Approval		Menu
						KEUANGAN DAN SARPRAS	POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA	
1	1/SPM/03.02/12/12/2024	1/SPP/03.02/12/12/2024	12-12-2024	Sudah di-otorisasi	Disetujui			Otorisasi

SIMAKU ® Lembaga Keuangan dan Aset - Politeknik Bintan Cakrawala

PANDUAN PENATAUSAHAAN



Biro Keuangan - Otorisasi Surat Perintah Membayar (SPM)

1. Klik Setuju/Ditolak
2. Selanjutnya menunggu SPM diotorisasi oleh direktur

Surat Permintaan Pembayaran (SPP)



Nomor	Tanggal Penyajian	Tahun Anggaran	Unit Kerja
1/SPP/03.02/12/12/2024	12-12-2024	2024	WADIR Non Akademik

No	Kode MAK	Nama Kegiatan	Anggaran	Anggaran yg pernah diterima	Anggaran yg tersedia	Anggaran yg diminta	Sisa Anggaran
1	21102	Perbaikan dan pemeliharaan prasarana bangunan	10.000.000	0	10.000.000	4.000.000	6.000.000
					TOTAL	4.000.000	

Jl. Kota Kapur, Kawasan Pariwisata Bintan Resort Sebong Lagoi, Bintan,

Kepulauan Riau.,12-12-2024

WADIR NON AKADEMIK

WADIR NON AKADEMIK

Bismillahirrahmanirrahim. Ajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kami buat sesuai dengan dokumen perencanaan dan anggaran. Setelah dana kami terima, akan kami gunakan sesuai dengan peruntukannya dan akan kami pertanggungjawabkan tepat waktu sesuai dengan aturan yang berlaku.

Menyetujui,

KEUANGAN DAN SARPRAS

POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA

SURYANI ARDIA SIDABUTAR, S.PD

EAD KARUNIAWATI, S.PD., M.PAR

Surat Perintah Membayar (SPM) No: 1/SPM/03.02/12/12/2024

Bendahara Keuangan dimohon membayarkan uang sejumlah : Rp 4.000.000

PANDUAN PENATAUSAHAAN



Direktur - Otorisasi Surat Perintah Membayar (SPM)

1. Klik Otorisasi SPM Kedua pada bagian Penatausahaan

| Sistem Informasi Manajemen Keuangan

Selamat Datang 0100(SUB UNIT) , KELUAR

REKAPITULASI SUB UNIT

PENATAUSAHAAN

Otorisasi SPM Kedua

BERANDA

Unit Kerja: Politeknik Bintan Cakrawala (01.00)

Selamat datang di Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Keuangan (SIMAKU)

Awal Anggaran : 05 February 2024 - Akhir Anggaran : 27 December 2024.
Tinggal 15 hari lagi.

PANDUAN PENATAUSAHAAN



Direktur - Otorisasi Surat Perintah Membayar (SPM)

1. Klik Otorisasi

Otorisasi SPM (2) oleh Kepala Biro Keuangan

Daftar SPP

No	No. SPM	No. SPP	Tgl. Penyajian	Status SPM	Status Approval		Menu
					KEUANGAN DAN SARPRAS	POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA	
1	1/SPM/03.02/12/12/2024	1/SPP/03.02/12/12/2024	12-12-2024	Belum diproses	Disetujui		Otorisasi

SIMAKU ® Lembaga Keuangan dan Aset - Politeknik Bintan Cakrawala

PANDUAN PENATAUSAHAAN



Direktur - Otorisasi Surat Perintah Membayar (SPM)

1. Klik Setuju/Ditolak

Surat Permintaan Pembayaran (SPP)



Nomor	Tanggal Penyajian	Tahun Anggaran	Unit Kerja
1/SPP/03.02/12/12/2024	12-12-2024	2024	WADIR Non Akademik

No	Kode MAK	Nama Kegiatan	Anggaran	Anggaran yg pernah diterima	Anggaran yg tersedia	Anggaran yg diminta	Sisa Anggaran
1	21102	Perbaikan dan pemeliharaan prasarana bangunan	10.000.000	0	10.000.000	4.000.000	6.000.000
					TOTAL	4.000.000	

Jl. Kota Kapur, Kawasan Pariwisata Bintan Resort Sebung Lagoi, Bintan,
Kepulauan Riau, 12-12-2024
WADIR NON AKADEMIK

WADIR NON AKADEMIK

Bismillahirrahmanirrahim. Ajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kami buat sesuai dengan dokumen perencanaan dan anggaran. Setelah dana kami terima, akan kami gunakan sesuai dengan peruntukannya dan akan kami pertanggungjawabkan tepat waktu sesuai dengan aturan yang berlaku.

Surat Perintah Membayar (SPM) No: 1/SPM/03.02/12/12/2024

Bendahara Keuangan dimohon membayarkan uang sejumlah : Rp 4.000.000

Menyetujui,

KEUANGAN DAN SARPRAS

SURYANI ARDIA SIDABUTAR, S.PD

POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA

EAD KARUNIAWATI, S.PD., M.PAR

PANDUAN PENATAUSAHAAN



UNIT KERJA/SUB KERJA - Penatausahaan

1. Klik Riwayat SPP pada bagian Penatausahaan

Sistem Informasi Manajemen Keuangan | Selamat Datang suryani(SUB UNIT) , KELUAR

PENGATURAN

KELUARAN

PENATAUSAHAAN

Pengajuan SPP

Riwayat SPP

BERANDA

Unit Kerja:Keuangan dan Sarpras (03.02)

Selamat datang di Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Keuangan (SIMAKU)

Awal Anggaran : 05 February 2024 - Akhir Anggaran : 27 December 2024.
Tinggal 15 hari lagi.

PANDUAN PENATAUSAHAAN



UNIT KERJA/SUB KERJA - Penatausahaan

1. Klik Cetak SPM

Riwayat SPP/SPM

Daftar SPM

No	No. SPM	No. SPP	Tgl. Penyajian	Otorisasi Pimpinan	Status SPM	Menu
1	1/SPM/03.02/12/12/2024	1/SPP/03.02/12/12/2024	12-12-2024	Sudah di-otorisasi	Disetujui	Cetak SPM

PANDUAN PENATAUSAHAAN



UNIT KERJA/SUB KERJA - Penatausahaan

1. Dokumen SPM yang sudah siap cetak dan berikan ke Biro Keuangan

Surat Perintah Membayar (SPM)



Nomor SPP	Tanggal Penyajian	Tahun Anggaran	Unit Kerja
1/SPP/03.02/12/12/2024	12-12-2024	2024	Keuangan dan Sarpras

No	Kode MAK	Nama Kegiatan	Anggaran yg diminta
1	21102	Perbaikan dan pemeliharaan prasarana bangunan	4.000.000
TOTAL			4.000.000

Jl. Kota Kapur, Kawasan Pariwisata Bintan Resort Sebong Lagoi, Bintan,
Kepulauan Riau., 12-12-2024
WADIR NON AKADEMIK

WADIR NON AKADEMIK

Bismillahirrahmanirrahim. Ajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kami buat sesuai dengan dokumen perencanaan dan anggaran. Setelah dana kami terima, akan kami gunakan sesuai dengan peruntukannya dan akan kami pertanggungjawabkan tepat waktu sesuai dengan aturan yang berlaku.

Menyetujui,

KEUANGAN DAN SARPRAS

POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA

SURYANI ARDIA SIDABUTAR, S.PD

EAD KARUNIAWATI, S.PD., M.PAR

Surat Perintah Membayar (SPM) No: 1/SPM/03.02/12/12/2024

Bendahara Keuangan dimohon membayarkan uang sejumlah : Rp 4.000.000
(Empat Juta Rupiah)

PANDUAN PENATAUSAHAAN



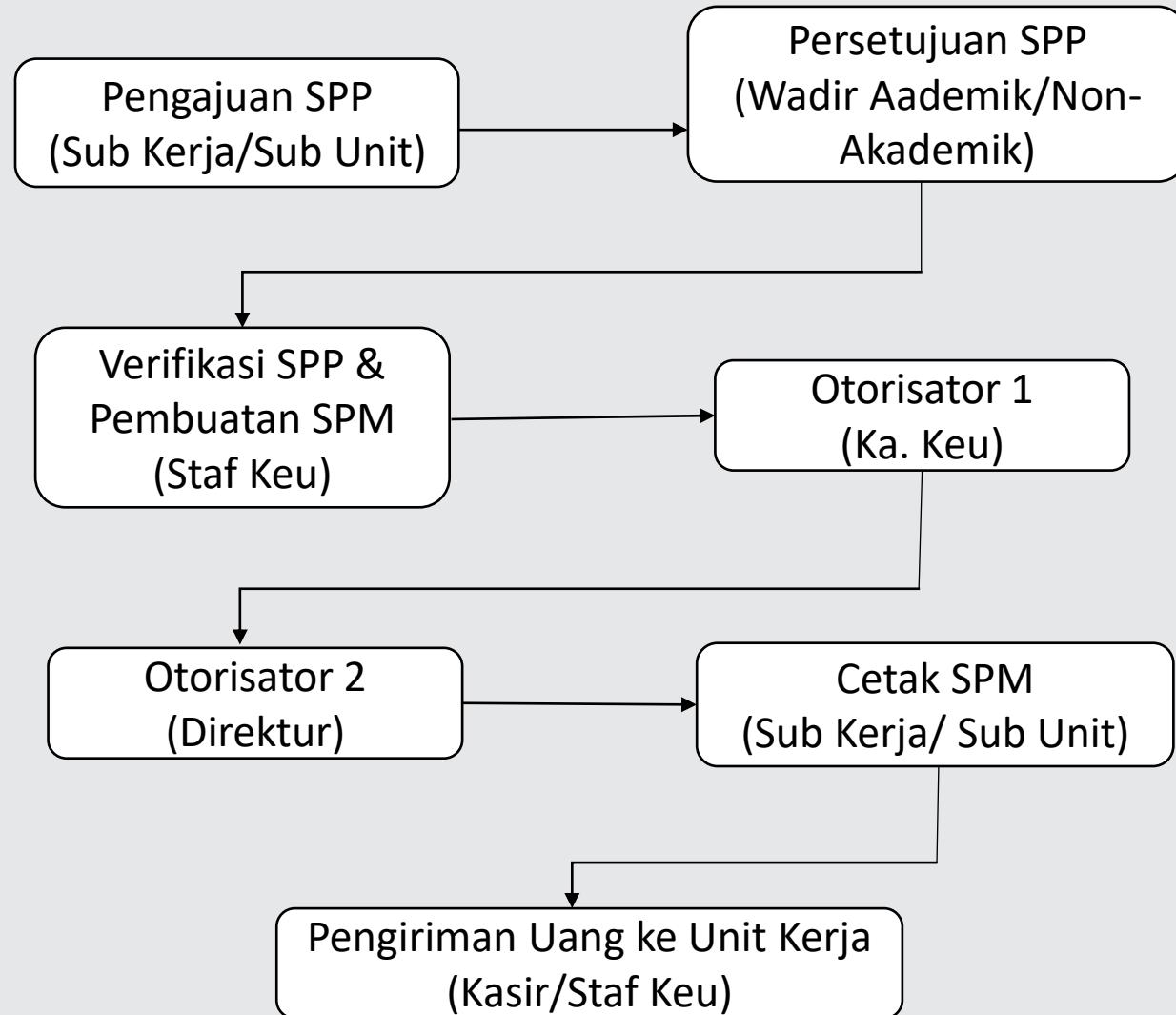
Biro Keuangan - Kasir

1. Klik Lihat untuk mencairkan dana untuk diberikan kepada unit

Selamat datang di Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Keuangan (SIMAKU)

	No	NO. SPM	Nama Unit Kerja	Tanggal SPM Disetujui	Jumlah Yang Dibayarkan (Rp)	Menu
	1	1/SPM/03.02/12/12/2024	WADIR Non Akademik	12 Dec 2024	4.000.000	Tunai Rekening Lihat

PANDUAN AKUNTANSI





THANK YOU



Minutes of Meeting

Meeting SIMAKU

Zoom PBC

Senin, 13 Januari 2025

No	Agenda Meeting	PIC
1	Permohonan penambahan Fitur SIMAKU	Nopitasari Pitri

No	Peserta Meeting	Jabatan
1	Prayudi	Developer
2	Noviyanto Nurwijayadi	Ka Puskom
3	Nopitasari Pitri	Staf Keuangan

No	Matters	Follow up Action	PIC
1	Pada bagian verifikasi Wadir/Kepala Unit tidak muncul rincian	- Akan disamakan bentuk otorisasi seperti setelah masuk ke bagian keuangan	Pak Prayudi
2	Pada bagian Wadir/Kepala Unit ditambahkan opsi penolakan	- Akan ditambahkan opsi "Setujui/Tolak" seperti dibagian keuangan	Pak Prayudi
3	Riwayat SPP/SPM yang ditolak untuk dimunculkan sampai dengan sub-unit	- Setiap bagian harus melakukan pembatalan SPP/SPM sehingga riwayat penolakan akan sampai pada bagian sub-unit (Solved)	-
4	Munculkan nama sub-unit pada bagian verifikasi/otorisasi SPP	- Sudah ada menggunakan kode angka ex. "03.04", tetapi bisa ditambahkan dengan kalimat ex. "Marketing"	Pak Prayudi
5	Penambahan attachment Ketika sub-unit melakukan pengajuan SPP (sehingga attachment dapat dilihat oleh setiap bagian mulai dari proses SPP sd SPM)	- Akan ditambahkan untuk penambahan attachment	Pak Prayudi



DAFTAR HADIR

Nama Kegiatan : Diskusi Sistem Keuangan PBC
Hari/Tanggal : Rabu, 19 Maret 2025
Waktu : 14.00 WIB
Tempat : Perpustakaan

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1.	Suryani Ardia Sidabutar, S.Pd	Ka. Keuangan dan Sarpras	1.	2.
2.	Noviyanto Nurwijayadi, A.Md.	Ka. PUSKOM		
3.	Nopitasari Pitri, S.Pd.	Staf Keuangan	3.	4.
4.				
5.				
6.				



NOTULEN RAPAT

Pokok pembahasan : Sistem Keuangan di PBC

1. SIAKAD
2. SIMAKU
3. SOFI IMFORSYS

Tujuan :

1. Integrasi antar sistem
2. Efisiensi kerja

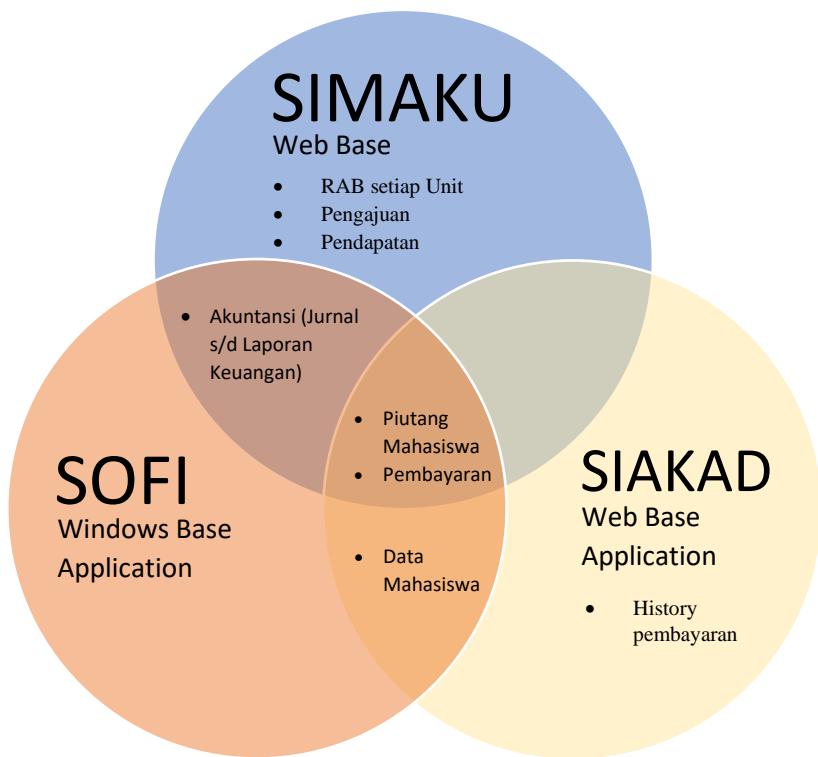
Hal-hal yang telah didiskusikan:

No	SISTEM KEUANGAN	FUNGSI	SISTEM KERJA	KENDALA/ PERLU PENGEMBANGAN	TINDAK LANJUT PUSKOM
1	SIAKAD	1. AR (Piutang Mahasiswa 2. Histori Pembayaran	- Konfigurasi Biaya: - Per angkatan - Per jurusan - Item Biaya - Kategori Jalur PMB (e.g. Kerjasama, Non Reguler, Reguler) - Import AR pada awal semester - Input pembayaran satu per satu setiap ada pembayaran mahasiswa	- Konfigurasi Biaya dan Input pembayaran masih manual sehingga membutuhkan waktu - Pengembangan: perlu fitur ekspor / import data	- Pengajuan Upgrade Fitur SIAKAD utk ekspor/ impor data - Pengajuan pengembangan SSO - Cek ke provider SIAKAD integrasi SIMAKU
2	SIMAKU	1. RAB setiap Unit 2. Pengajuan 3. Pendapatan 4. Akuntansi (Jurnal sd Laporan Keuangan)	- Pagu Anggaran - Anggaran per unit kerja - Pengajuan per unit kerja: 1. SPP 2. SPM - Input pembayaran mahasiswa dan instansi lainnya - Akuntansi	- Angka COA simaku 6 digit, sedangkan PBC 5 digit - Lampiran pengajuan tidak muncul pada otorisator - Pembelian Aset harus menggunakan	- Penyesuaian ke developer



			<ol style="list-style-type: none">1. Kasir2. Liquidasi3. Jurnal4. Buku Besar5. Neraca Saldo6. Kertas Kerja7. Laporan Keuangan	<p>Surplus pendapatan tahun lalu</p> <ul style="list-style-type: none">- Pengembangan: perlu fitur ekspor / import data	
3	SOFI INFORSYS	<ul style="list-style-type: none">- Data mahasiswa dan instansi lainnya- Piutang Mahasiswa dan Intansi lainnya- Pembayaran Mahasiswa dan Instansi lainnya- Akuntansi (Jurnal sd Laporan Keuangan)	<ul style="list-style-type: none">- Import data mahasiswa- Import data Invoice (<i>cost set up</i>) mahasiswa- Import pembayaran mahasiswa- Akuntansi <ol style="list-style-type: none">1. Kasir2. Liquidasi3. Jurnal4. Buku Besar5. Neraca Saldo6. Kertas Kerja7. Laporan Keuangan	<ul style="list-style-type: none">- Masih trial sampai import data mahasiswa- Belum ada buku manual untuk penggunaan SOFI (sudah diminta dan akan dibuatkan)	

Korelasi **Sistem Keuangan** di SIMAKU, SIAKAD dan SOFIcloud dalam bentuk Diagram Venn berikut :



Catatan:

1. Korelasi:
 - SIAKAD – SIMAKU: Pembayaran dan Piutang Mahasiswa
 - SIAKAD – SOFI: Data mahasiswa, Pembayaran dan Piutang Mahasiswa
 - SOFI – SIMAKU: Akuntansi (Jurnal s/d Laporan Keuangan), Pembayaran dan Piutang Mahasiswa
2. SIMAKU hanya untuk Perguruan Tinggi (PT)
3. SOFI dapat digunakan seluruh unit YBR dan satu entitas
4. SIAKAD wajib digunakan sebagai standar sistem akademik PT
5. Project IT: SIMAKU-SOFI-SIAKAD terintegrasi dengan ekspor dan import data yang sama

Minutes of Meeting

Meeting SIMAKU

Zoom PBC

No	Peserta	Jabatan
1	Prayudi	Developer
2	Noviyanti Nurwijayadi	Ka Puskom
3	Suryani Ardiah Sidabutar	Ka Keuangan
4	Nopitasari Pitri	Staf Keuangan

Meeting SIMAKU - Akuntansi

- Pagu itu apakah hanya bisa tiga atau bisa ditambah?

PENGATURAN
Daftar Pagu

REKAP LAPORAN
Atur Pagu Unit

No	Kode Pagu	Sumber Pagu	Besar Pagu	Penggunaan Pagu		Actions	Status
				%	Nominal		
1	1	BPP	506.000.000	0	506.000.000	update hapus	Sudah dianggarkan
2	2	SPP	4.094.114.512	0	4.094.114.512	update hapus	Sudah dianggarkan
3	3	Pendapatan Lainnya	5.300.000.000	0	5.300.000.000	update hapus	Sudah dianggarkan
		TOTAL PAGU	9.900.114.512				

Total Pagu	9.900.114.512
Total Pendapatan	9.906.114.512
Total Belanja	1.553.247.000
Ajuan Anggaran yang mengurangi Pagu	0
Sisa Pagu	9.900.114.512

- Ketika mengisi rincian SPP pakai akun 0100, ini arus diapakan, apakah ada langkah yang harus dilakukan dibagian 0100?

01.01 01.02 01.03

SUB UNIT KERJA : Direktur Politeknik Bintan Cakrawala

(Klik nama kegiatan untuk menampilkan rincian anggaran)

NO	MAK	Nama Kegiatan	Latar Belakang	Tujuan	Lingkup	Jadwal	
PROSES BISNIS : AKADEMIK DAN PERENCANAAN							
1	1 1 1 01	Herregistrasi					
2	1 1 1 03	Melaksanakan perkuliahan					
No. COA Nama Rekening Uraian Kuantitas Satuan Harga Satuan Jumlah							
1	4 1 2 0 0 1	Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP)	sumber pendapatan	1.1.1	Angkatan.Semester.Paket	288.972.500	288.972.500
TOTAL PENDAPATAN						288.972.500	
TOTAL BELANJA						0	
SURPLUS / DEFISIT						288.972.500	
3	1 1 1 03	Melaksanakan perkuliahan					
4	1 1 1 03	Melaksanakan perkuliahan					
5	1 1 1 03	Melaksanakan perkuliahan					
6	1 1 1 03	Melaksanakan perkuliahan					
7	1 1 1 03	Melaksanakan perkuliahan					
8	1 1 1 03	Melaksanakan perkuliahan					
9	1 1 1 03	Melaksanakan perkuliahan					
10	1 1 1 03	Melaksanakan perkuliahan					
PROSES BISNIS : PENGELOLAAN SUMBER DAYA							
1	2 1 2 01	Pembayaran gaji pegawai	Beban Gaji Tenaga Pendidik	Beban Gaji Tenaga Pendidik	Keuangan	Januari sd Desember 2024	

- Apakah ada panduan Penggerjaan SIMAKU bagian Akuntansi, seperti pada bagian Penganggaran dan Penatausahaan

AKUNTANSI ANGGARAN		REALISASI PENERIMAAN						
Realisasi Penerimaan		Nama Kegiatan						Unit Kerja
• 1	1 1 1 01	Herregistrasi						
• 2	1 1 1 03	Melaksanakan perkuliahan						
No	MAK	No	Kode Rekening	Nama Rekening	Uraian	Anggaran	Realisasi	Menu
1	412001			Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP)	sumber pendapatan	288.972.500	0	Kas Unit Kas Univ./ST
3	1 1 1 03			Melaksanakan perkuliahan				
4	1 1 1 03			Melaksanakan perkuliahan				
5	1 1 1 03			Melaksanakan perkuliahan				
6	1 1 1 03			Melaksanakan perkuliahan				
7	1 1 1 03			Melaksanakan perkuliahan				
8	1 1 1 03			Melaksanakan perkuliahan				
9	1 1 1 03			Melaksanakan perkuliahan				
10	1 1 5 04			Penerbitan jurnal ilmiah				

SIMAKU ® Lembaga Keuangan dan Aset - Politeknik Bintan Cakrawala

- Pencairan anggaran seperti apa langkahnya

PENCAIRAN ANGGARAN BELANJA								
No	No. STTK	No. SPM	MAK	Nama Kegiatan	Realisasi SPM	Unit Kerja	Menu	
1	4	1/SPM/03.02/12/12/2024	21102	Perbaikan dan pemeliharaan prasarana bangunan	4.000.000	WADIR Non Akademik	Jurnalkan	
2	9	2/SPM/03.05/16/12/2024	21418	Perjalanan dinas	17.800.000	WADIR Non Akademik	Jurnalkan	
3	13	6/SPM/03.02/28/03/2025	21116	Pengadaan ATK	900.000	WADIR Non Akademik	Jurnalkan	

SIMAKU ® Lembaga Keuangan dan Aset - Politeknik Bintan Cakrawala

Masuk ke Akuntansi Anggaran dan Akuntansi Non Anggaran untuk menginput

1. Mengisi Realisasi Penerimaan – Unduh format (untuk mengisi langsung banyak penerimaan) – Isi template – Upload
2. Mengisi Saldo awal di Jurnal Umum (Akuntansi Non Anggaran)
3. Pencairan Anggaran – Jurnalkan
4. Cek di Buku Besar dana Masuk ke Unit
5. Selanjutnya SPJ – Akuntansi Anggaran – Masukan Unit – Klik No SPM – Klik MAK – Jika ada sisa maka masukan kembali ke Kas Universitas

Akan di Tambah :

1. Template penerimaan akan diperbaiki karna file corrupt
2. Jika SPJ lebih dari dana yang diberikan, harus mengeluarkan dari kas kecil/kas univ
3. Koreksi di akun 64001 dan 64003 (digit pertama 6)
4. Tabel Berbasis Sifat vs Unit Keja tidak muncul
5. Laporan Komprehensif tidak muncul Belanja
6. Koreksi dibagian Laporan Posisi Keuangan masih belum balance
7. Arus Kas belum bisa di klik