



# 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 Bintang 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 Bintang 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 Bintang 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 Ardia Sidabutar, S.Pd  
Ka. Keuangan & Sarpras

Diketahui oleh,

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





DAFTAR HADIR

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

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





# POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA

SK.NOMOR 1335/KPTN/2018

Township Jl. Kota Kapur, Kawasan Pariwisata Bintan Resorts, Lagoi, Bintan Utara 29155

Kepulauan Riau - Indonesia


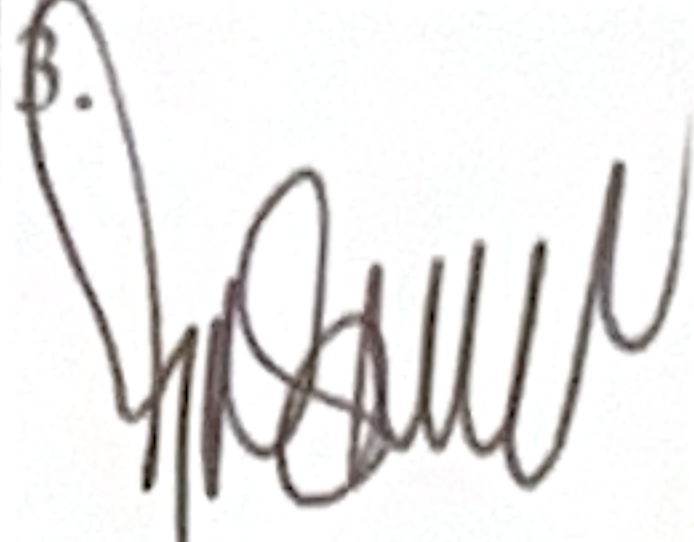






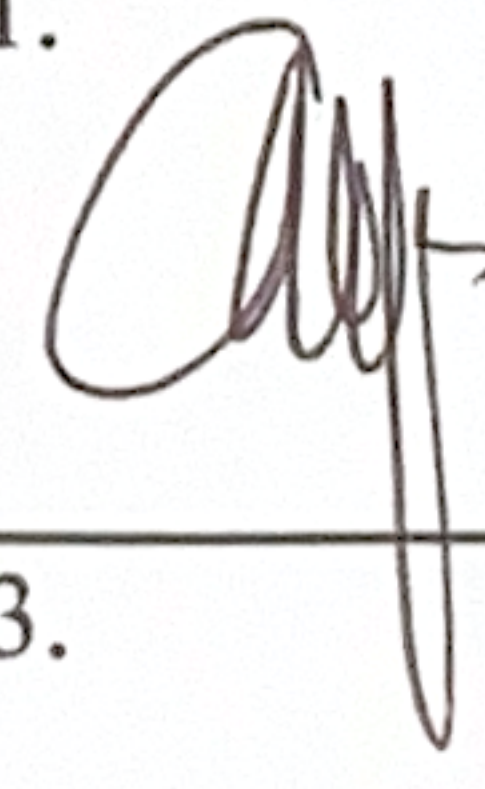


Telp: +62770 692002

## 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. 
2	Welly Braham Kurniawan			
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 Briliani Prasetya			
17	Aprilia Nurcahyaning Sihombing		17.	18. 
18	Kanda Yuldio			



19	Kartika Apri Wulan Din		19.		20.	
20	Bayu Setraenon					
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 Bintang 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 Bintang 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 Bintang 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 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

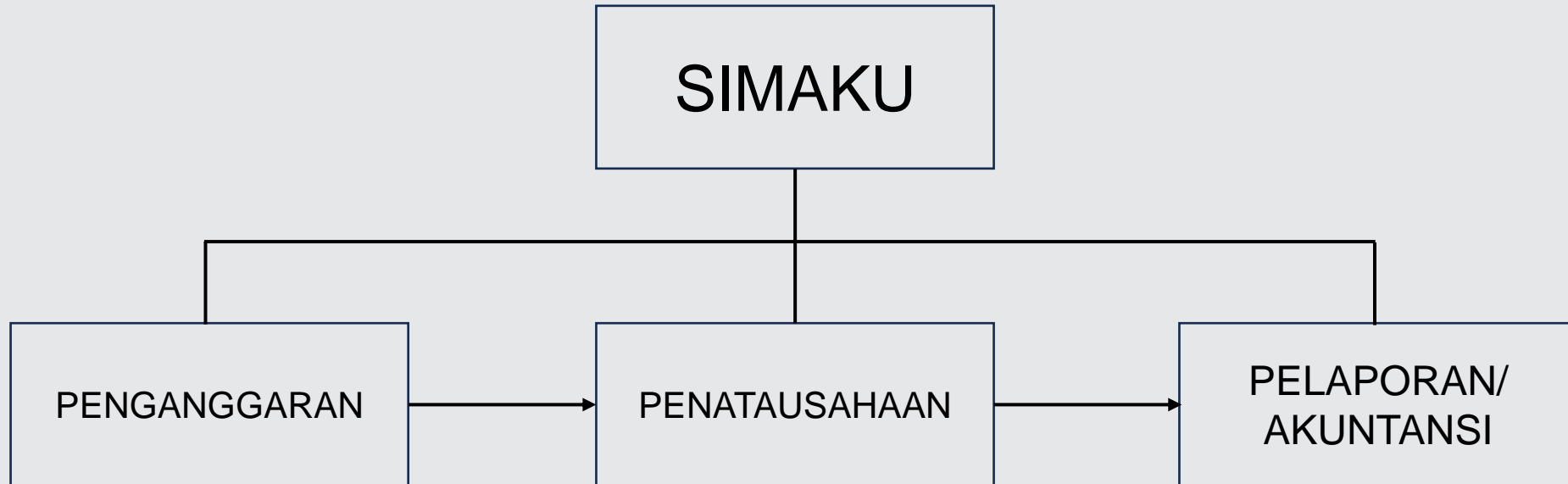
Silahkan Masuk

Lembaga Keuangan dan Aset  
Politeknik Bintang Cakrawala





# SIMAKU





# PENGGUNA MODUL



## PENGANGGARAN

---

ADMIN

Seting Unit Kerja

---

UNIT KERJA/  
SUB UNIT KERJA

Input data RAB

---



# PENGANGGARAN



Selamat Datang admin Politeknik Bintang 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 Bintang Cakrawala

Jadual Penganggaran ditutup.



# PENGANGGARAN



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

PENGATURAN

REKAP LAPORAN

[Rekap Berbasis Fungsi](#)

[Rekap Berbasis Sifat](#)

Selamat Datang di Sistem Informasi Manajemen Keuangan

Politeknik Bintang Cakrawala

Jadual Penganggaran ditutup.

Rekap Total Universitas

Rekap Total Sub Unit

Rekap Total Per Unit



PDF



# 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

PENGLOLAAN 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)

---

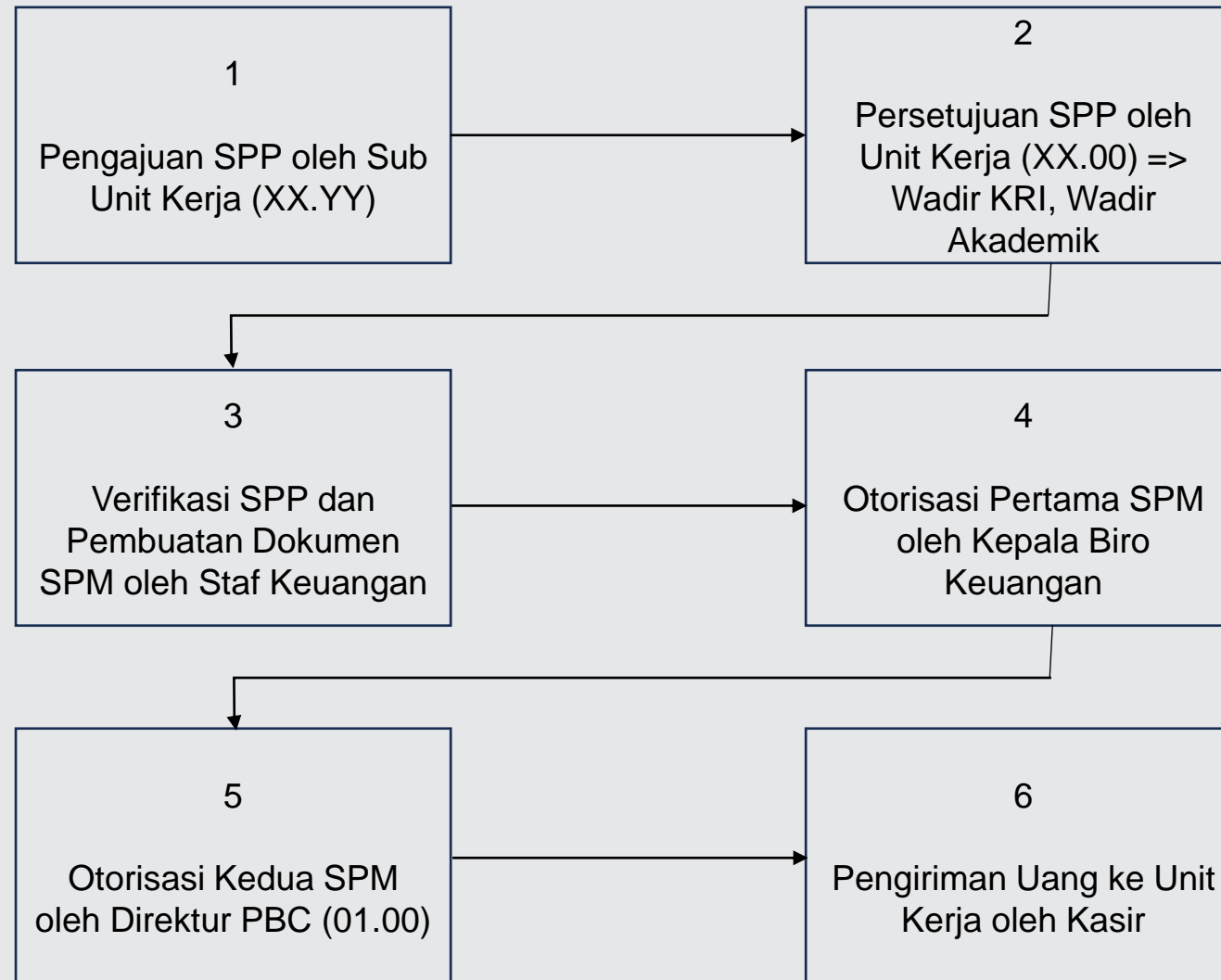
WAKIL REKTOR/  
WAKIL DIREKTUR  
BIDANG KEUANGAN

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	<a href="#">Rinci</a>   <a href="#">Ubah</a>   <a href="#">Batal</a>	<button>Upload</button>
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 <a href="#">LB</a> · <a href="#">TJ</a> · <a href="#">WP</a>	10.000.000	5.000.000	3.000.000	2.000.000	5.000.000	<a href="#">SPP-kan</a>
2	2 1 1 04	Perbaikan dan pemeliharaan peralatan kantor <a href="#">LB</a> · <a href="#">TJ</a> · <a href="#">WP</a>	533.154.000	0	0	0	533.154.000	<a href="#">SPP-kan</a>
3	2 1 1 16	Pengadaan ATK <a href="#">LB</a> · <a href="#">TJ</a> · <a href="#">WP</a>	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	<a href="#">Lihat Dokumen</a>
					TOTAL	5.400.000			

Jl. Kota Kapur, Kawasan Pariwisata Bintang Resort Sebung Lagoi, Bintang, 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	<a href="#">Lihat rinci   Otorisasi</a>

### 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	<a href="#">Cetak SPM</a>



# PENATAUSAHAAN



SETUJU BATAL

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	<a href="#">Lihat Dokumen</a>
					TOTAL	5.400.000			

Jl. Kota Kapur, Kawasan Pariwisata Bintang Resort Sebung Lagoi, Bintang, 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	<a href="#">Verifikasi</a>

## 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	<a href="#">Cetak</a>



# 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	<a href="#">Lihat Dokumen</a>
						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  
Menyetujui,  
POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA  
SURYANI ARDIA SIDABUTAR, S.PD  
EAD KARUNIAWATI, S.PD., M.PAR



<a href="#">PENGATURAN</a>
<a href="#">KELUARAN</a>
<a href="#">PENATAUSAHAAN</a>
<a href="#">Otorisasi SPM Pertama</a>
<a href="#">Riwayat SPP</a>

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			<a href="#">Otorisasi</a>

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	<a href="#">Cetak</a>



# 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	<a href="#">Lihat Dokumen</a>
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

Menyetujui,

POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA

SURYANI ARDIA SIDABUTAR, S.PD

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		<a href="#">Otorisasi</a>

## 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	<a href="#">Cetak</a>



# 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	<a href="#">Lihat Dokumen</a>
TOTAL						5.400.000		

Jl. Kota Kapur, Kawasan Pariwisata Bintan Resort Sebung 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



| 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	<a href="#">Cetak SPM</a>
2	1/SPM/03.02/15/07/2025	1/SPP/03.02/15/07/2025	15-07-2025	Sudah di-otorisasi	Disetujui	<a href="#">Cetak SPM</a>



# 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 Bintang 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 Bintang Resort Sebong Lagoi, Bintang, Kepulauan Riau., 15 Jul 2025

SURYANI ARDIA SIDABUTAR, S.PD  
Kasir

WADIR NON AKADEMIK  
Penerima





# PENGGUNA MODUL



## PELAPORAN / AKUNTANSI

---

BIRO KEUANGAN

Verifikasi dan Input data LPJ

Pembuatan Laporan Keuangan

---



# PELAPORAN/ AKUNTANSI



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



**AKUNTANSI ANGGARAN**

**AKUNTANSI NON ANGGARAN**

[Input Jurnal Umum](#)

[Jurnal Penyusutan Aset Tetap](#)

[Jurnal Penghapusan Aset Tetap](#)

**KERTAS KERJA**

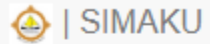
**LAPORAN KEUANGAN  
(adopsi ISAK 35)**

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

SIMAKU ® Lembaga Keuangan dan Aset - Politeknik Bintang Cakrawala



# PELAPORAN/AKUNTANSI



| SIMAKU

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

**AKUNTANSI ANGGARAN**

**AKUNTANSI NON ANGGARAN**

**KERTAS KERJA**

[Buku Besar](#)

[Daftar Saldo](#)

[Pembayaran Batch](#)

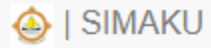
**LAPORAN KEUANGAN  
(adopsi ISAK 35)**

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

SIMAKU ® Lembaga Keuangan dan Aset - Politeknik Bintang Cakrawala



# PELAPORAN/AKUNTANSI



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

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

SIMAKU ® Lembaga Keuangan dan Aset - Politeknik Bintang 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	<a href="#">Jurnalkan</a>
2	9	2/SPM/03.02/15/07/2025	21116	Pengadaan ATK	5.400.000	WADIR Non Akademik	<a href="#">Jurnalkan</a>



# 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	<a href="#">Ubah</a>	ok
2	01.01	Direktur Politeknik Bintan Cakrawala	dewi	12345	<a href="#">Ubah</a>	ok
3	01.02	LPM	LPM	LPM@2024	<a href="#">Ubah</a>	ok
4	01.03	HR PBC	0103	12345	<a href="#">Ubah</a>	ok
5	02.00	WADIR Akademik	0200	12345	<a href="#">Ubah</a>	ok
6	02.01	WADIR Bidang Akademik	welli	12345	<a href="#">Ubah</a>	ok
7	02.02	Prodi D4 Pengelolaan Perhotelan	hetty	12345	<a href="#">Ubah</a>	ok
8	02.03	Prodi D3 Perjalanan Wisata	putri	12345	<a href="#">Ubah</a>	ok
9	02.04	Prodi D3 Seni Kuliner	ayu	12345	<a href="#">Ubah</a>	ok
10	02.05	BAAK	nia	baak444	<a href="#">Ubah</a>	ok
11	02.06	Perpustakaan	fanny	12345	<a href="#">Ubah</a>	ok
12	02.07	P3M	indah	12345	<a href="#">Ubah</a>	ok
13	02.08	Laboran	fitri	12345	<a href="#">Ubah</a>	ok
14	03.00	WADIR Non Akademik	0300	12345	<a href="#">Ubah</a>	ok
15	03.01	WADIR Non Akademik	0301	12345	<a href="#">Ubah</a>	ok
16	03.02	Keuangan dan Sarpras (otorisator 1)	suryani	12345	<a href="#">Ubah</a>	ok
17	03.03	Inovasi	firman	1982013upi	<a href="#">Ubah</a>	ok
18	03.04	Marketing	0104	12345	<a href="#">Ubah</a>	ok
19	03.05	Kerjasama dan Humas	yoffie	12345	<a href="#">Ubah</a>	ok
20	03.06	PUSKOM	aan	12345	<a href="#">Ubah</a>	ok



# TIMELINE PROSES SIMAKU



20 Sept. 2024

- Sosialisasi SIMAKU di internal PBC

- Penganggaran (pengisian RAB) oleh unit-unit

1 – 10 Okt. 2024

11 Okt. 2024

- Evaluasi pengisian RAB dengan tim keuangan bersama unit-unit

- Sosialisasi proses penatausahaan

18 Okt. 2024

25 Okt. 2024

- Finalisasi dan evaluasi mulai dari proses penganggaran s.d penatausahaan



# PANDUAN PENGISIAN RAB



- Masuk di [simaku.pbc.ac.id](http://simaku.pbc.ac.id)
- Gunakan username dan password Unit Kerja/ Sub Unit Kerja



SIMAKU<sup>®</sup>

Sistem Informasi Manajemen Akuntansi dan Keuangan

☐ Remember me

Silahkan Masuk


Lembaga Keuangan dan Aset  
Politeknik Bintang 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

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



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

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
----	----------	---------------	----------------	--------	---------	--------	------	------



# PANDUAN PENGISIAN RAB



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

Sistem Informasi Manajemen Keuangan

Selamat Datang suryani(SUB UNIT) , KELUAR

**PENGATURAN**

Update Daftar Kegiatan Unit Kerja: BAUK (01.03)

Visi - Misi

Proses Bisnis - Kegiatan

Ubah User-Pass

**KELUARAN**

**PENATAUSAHAAN**

**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**

# PANDUAN PENGISIAN RAB



Proses Bisnis – Kegiatan => Klik rinci kegiatan

PROSES BISNIS - KEGIATAN

Unit Kerja: BAUK (01.03)

1 kegiatan sudah diupdate!

[AKADEMIK DAN PERENCANAAN](#)[PENGLOLAAN 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	<a href="#">update</a>   <a href="#">hapus</a>   <a href="#">rinci</a>

SIMAKU ® Lembaga Keuangan dan Aset - Politeknik Bintang 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 Bintang Cakrawala

# PANDUAN PENGISIAN RAB



Proses Bisnis – Kegiatan => Isi belanja sesuai RAB

ngan

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 ✕

\* 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

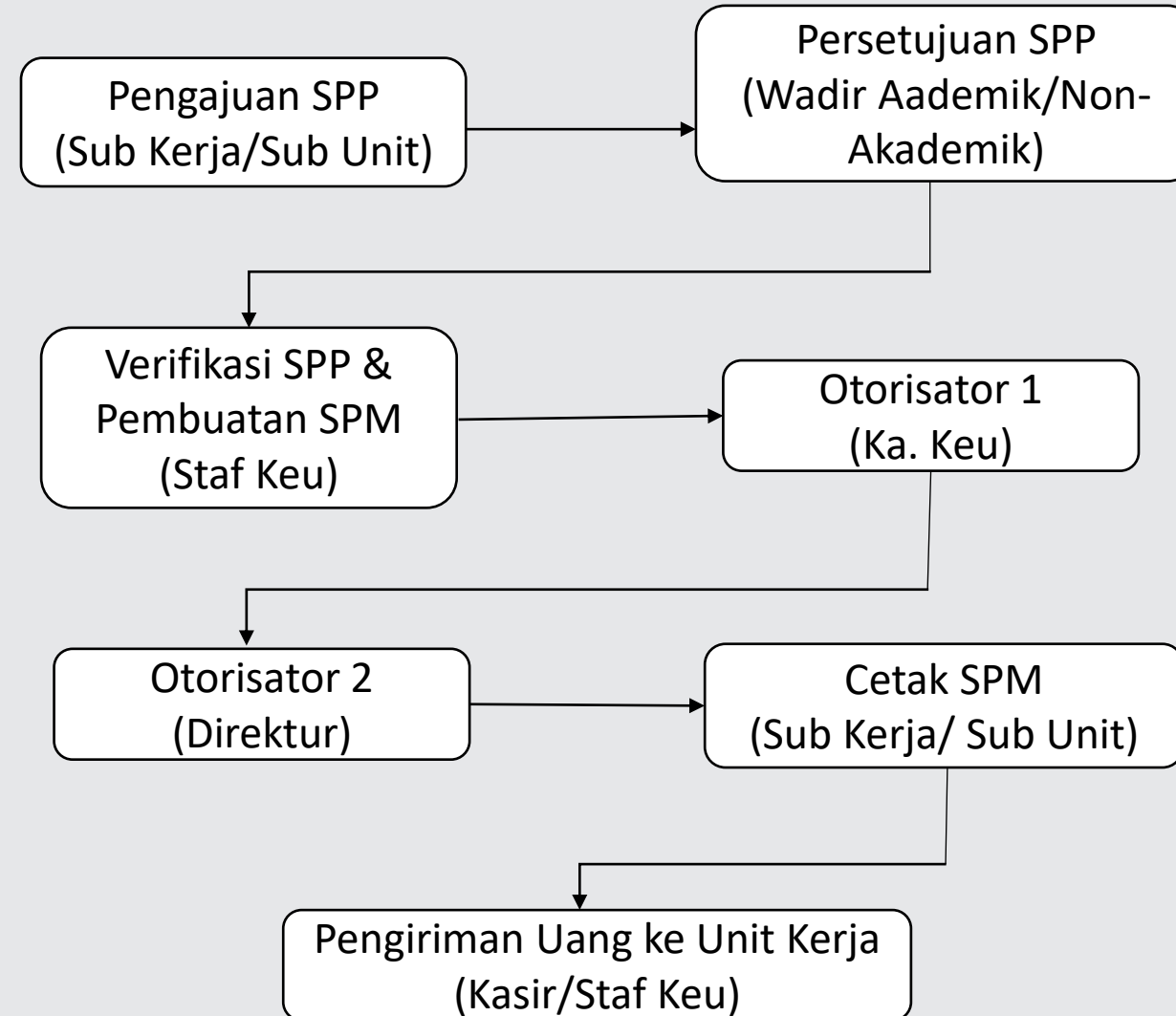
### 1. Informasi Pagu – Setelah RAB di isi

<div><div>PENGATURAN</div><div><div>KELUARAN</div><div>Informasi PAGU</div><div>Rekap Berbasis Fungsi</div><div>Rekap Berbasis Sifat</div></div><div>PENATAUSAHAAN</div></div>	<div>Unit Kerja: BAUK (01.03)</div> <div>Informasi Kegiatan : dari 1 kegiatan dirincikan</div> <table><tr><th rowspan="2"></th><th colspan="4">SUMBER PAGU</th></tr><tr><th>SPP</th><th>BPP</th><th>Wisuda</th><th>TOTAL</th></tr><tr><td>Pagu Anggaran</td><td>1.523.049.000</td><td>74.866.000</td><td>0</td><td>1.597.915.000</td></tr><tr><td>Total Pendapatan</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td></tr><tr><td>Total Belanja</td><td>1.200.000</td><td>0</td><td>0</td><td>1.200.000</td></tr><tr><td>Ajuan Anggaran yang mengurangi PAGU</td><td>1.200.000</td><td>0</td><td>0</td><td>1.200.000</td></tr><tr><td>Sisa Pagu Anggaran</td><td>1.521.849.000</td><td>74.866.000</td><td>0</td><td>1.596.715.000</td></tr></table>		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
	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 Bintang 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

PENGATURAN	Surat Permintaan Pembayaran (SPP)	Unit Kerja:Keuangan dan Sarpras (03.02)
KELUARAN	<b>Pembuatan SPP</b>	
PENATAUSAHAAN		

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)

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 <div>LB · TJ · WP</div>	10.000.000	0	0	0	10.000.000	SPP-kan
2	2 1 1 04	Perbaikan dan pemeliharaan peralatan kantor <div>LB · TJ · WP</div>	533.154.000	0	0	0	533.154.000	SPP-kan
3	2 1 1 16	Pengadaan ATK <div>LB · TJ · WP</div>	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 dcairkan	Sisa Anggaran
2 1 1 02	Perbaikan dan pemeliharaan prasarana bangunan	10.000.000	0	10.000.000

Jumlah Anggaran yang diajukan:

**PROSES**

SIMAKU ® Lembaga Keuangan dan Aset - Politeknik Bintang 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	<a href="#">Rinci</a>   <a href="#">Ubah</a>   <a href="#">Batal</a>
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	<a href="#">Tampilkan</a>   <a href="#">Hapus</a>

SIMAKU ® Lembaga Keuangan dan Aset - Politeknik Bintang 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 Sebung 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



| Sistem Informasi Manajemen Keuangan

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	<a href="#">Lihat rinci</a>   <a href="#">Otorisasi</a>

SIMAKU ® Lembaga Keuangan dan Aset - Politeknik Bintang 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:

.....

Otorisasi

# 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	<a href="#">Tampilkan</a>   <a href="#">Lihat rinci</a>




# 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	<a href="#">Verifikasi</a>



# PANDUAN PENATAUSAHAAN



## Biro Keuangan - Verifikasi Surat Permintaan Pembayaran (SPP)

### 1. Klik Setuju/Ditolak

SETUJU DITOLAK

<<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 Sebung 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	<a href="#">1/SPM/03.02/12/12/2024</a>	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

 | Sistem Informasi Manajemen Keuangan

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

PENGATURAN

KELUARAN

PENATAUSAHAAN

Otorisasi SPM Pertama

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 - 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			<a href="#">Otorisasi</a>



# PANDUAN PENATAUSAHAAN



## Biro Keuangan - Otorisasi Surat Perintah Membayar (SPM)

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

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 Sejong 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

KEUANGAN DAN SARPRAS

Menyetujui,

POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA

SURYANI ARDIA SIDABUTAR, S.PD


EAD KARUNIAWATI, S.PD., M.PAR

# 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 Bintang 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 Bintang Cakrawala

# PANDUAN PENATAUSAHAAN



## Direktur - Otorisasi Surat Perintah Membayar (SPM)

### 1. Klik Setuju/Ditolak

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

KEUANGAN DAN SARPRAS

SURYANI ARDIA SIDABUTAR, S.PD

Menyetujui,

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	<a href="#">Cetak SPM</a>

# 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/SPM/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 Sebung Lagoi, Bintan,  
Kepulauan Riau.,12-12-2024  
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: 1/SPM/03.02/12/12/2024  
Bendahara Keuangan dimohon membayarkan uang sejumlah : Rp 4.000.000  
( Empat Juta Rupiah)

KEUANGAN DAN SARPRAS

Menyetujui,

POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA

  
SURYANI ARDIA SIDABUTAR, S.PD

  
EAD KARUNIAWATI, S.PD., M.PAR



# PANDUAN PENATAUSAHAAN



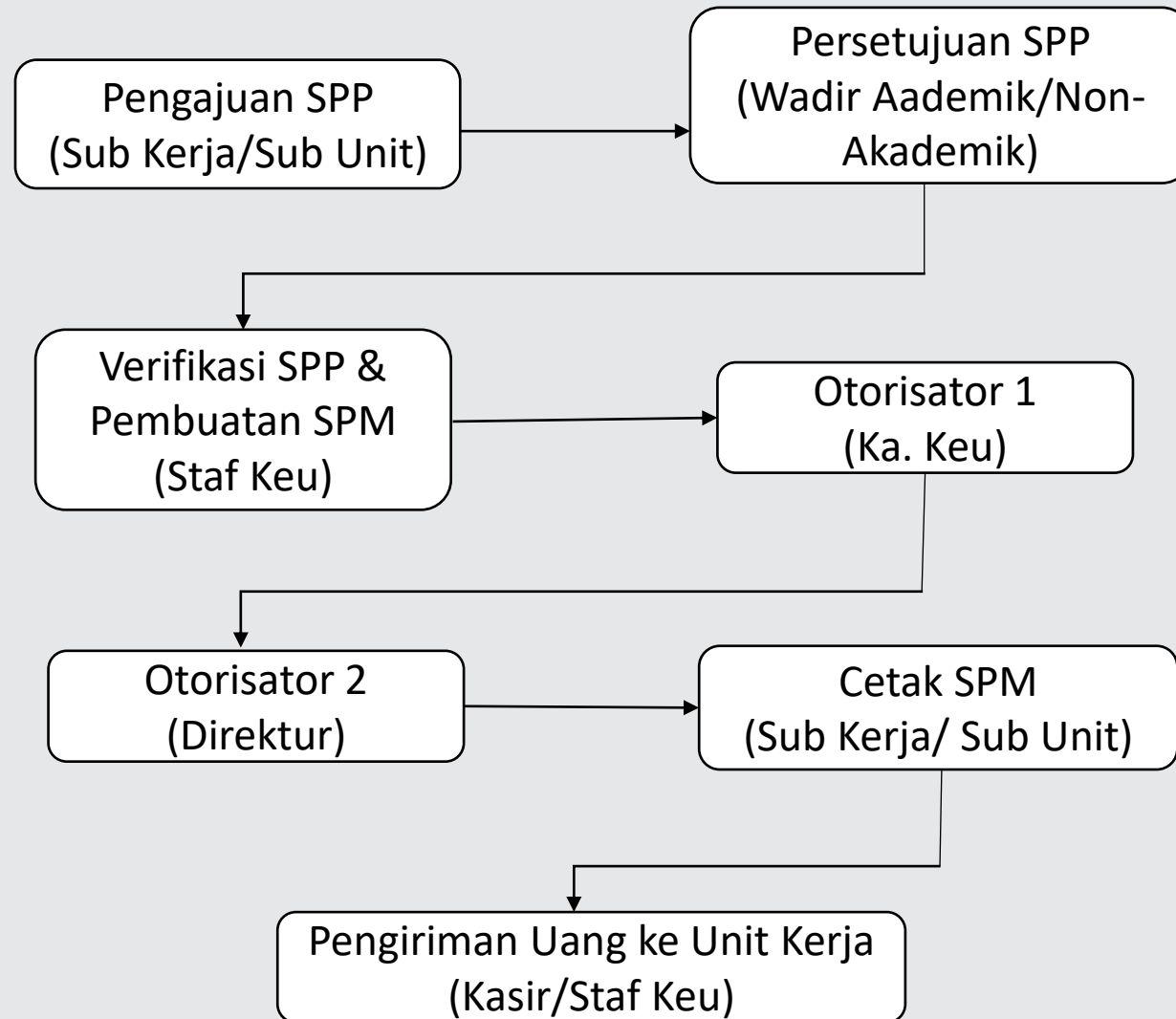
## Biro Keuangan - Kasir

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   <a href="#">Lihat</a>

# 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


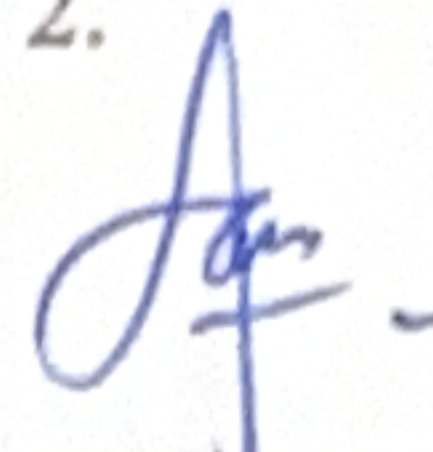

No	Maters	Follow up Action	PIC
1	Pada bagian verifikasi Wadir/Kepala Unit tidak muncul rincian	- Akan disamakan bentuk otorisasi seperti setelah masuk ke bagian keuangan	Pak Prayudi
2	Pada bagian Wadir/Kepala Unit ditambahkan opsi penolakan	- Akan ditambahkan opsi "Setujui/Tolak" seperti dibagian keuangan	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

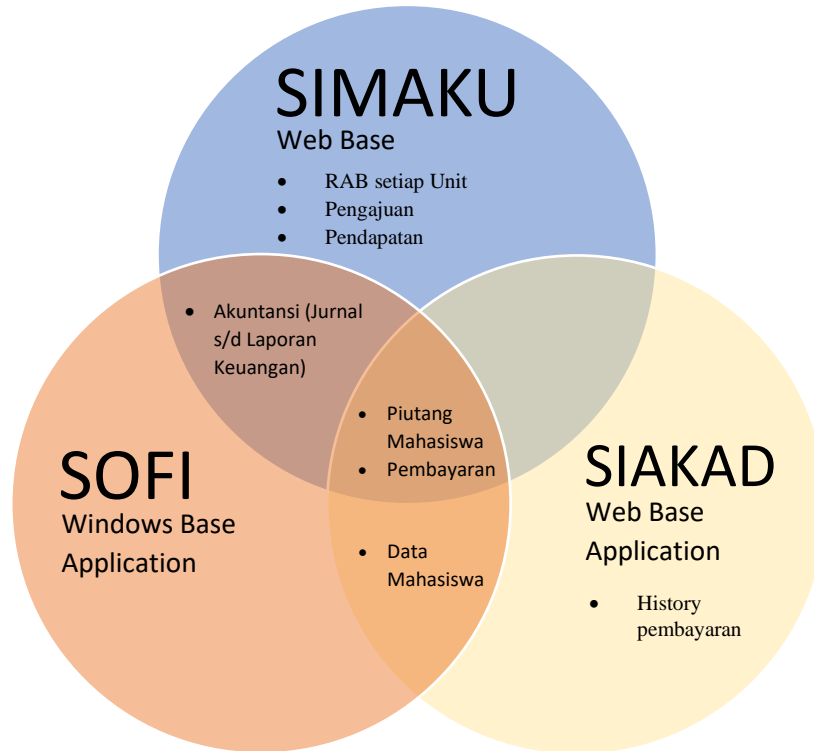
Hal-hal yang telah didiskusikan:

No	SISTEM KEUANGAN	FUNGSI	SISTEM KERJA	KENDALA/ PERLU PENGEMBANGAN	TINDAK LANJUT PUSKOM
1	SIAKAD	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. AR (Piutang) Mahasiswa</li> <li>2. Histori Pembayaran</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Konfigurasi Biaya:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Per angkatan</li> <li>- Per jurusan</li> <li>- Item Biaya</li> <li>- Kategori Jalur PMB (e.g. Kerjasama, Non Reguler, Reguler)</li> </ul> </li> <li>- Import AR pada awal semester</li> <li>- Input pembayaran satu per satu setiap ada pembayaran mahasiswa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Konfigurasi Biaya dan <b>Input pembayaran</b> masih manual sehingga membutuhkan waktu</li> <li>- Pengembangan: perlu fitur ekspor / import data</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengajuan Upgrade Fitur SIAKAD utk ekspor/ impor data</li> <li>- Pengajuan pengembangan SSO</li> <li>- Cek ke provider SIAKAD integrasi SIMAKU</li> </ul>
2	SIMAKU	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. RAB setiap Unit</li> <li>2. Pengajuan</li> <li>3. Pendapatan</li> <li>4. Akuntansi (Jurnal sd Laporan Keuangan)</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pagu Anggaran</li> <li>- Anggaran per unit kerja</li> <li>- Pengajuan per unit kerja:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. SPP</li> <li>2. SPM</li> </ol> </li> <li>- Input pembayaran mahasiswa dan instansi lainnya</li> <li>- Akuntansi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Angka COA simaku 6 digit, sedangkan PBC 5 digit</li> <li>- Lampiran pengajuan tidak muncul pada otorisator</li> <li>- Pembelian Aset harus menggunakan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penyesuaian ke developer</li> </ul>



			<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kasir</li> <li>2. Liquidasi</li> <li>3. Jurnal</li> <li>4. Buku Besar</li> <li>5. Neraca Saldo</li> <li>6. Kertas Kerja</li> <li>7. Laporan Keuangan</li> </ol>	<p>Surplus pendapatan tahun lalu</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengembangan: perlu fitur ekspor / import data</li> </ul>	
3	SOFI INFORSYS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Data mahasiswa dan instansi lainnya</li> <li>- Piutang Mahasiswa dan Intansi lainnya</li> <li>- Pembayaran Mahasiswa dan Instansi lainnya</li> <li>- Akuntansi (Jurnal sd Laporan Keuangan)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Import data mahasiswa</li> <li>- Import data Invoice (<i>cost set up</i>) mahasiswa</li> <li>- Import pembayaran mahasiswa</li> <li>- Akuntansi               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kasir</li> <li>2. Liquidasi</li> <li>3. Jurnal</li> <li>4. Buku Besar</li> <li>5. Neraca Saldo</li> <li>6. Kertas Kerja</li> <li>7. Laporan Keuangan</li> </ol> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Masih trial sampai import data mahasiswa</li> <li>- Belum ada buku manual untuk penggunaan SOFI (sudah diminta dan akan dibuatkan)</li> </ul>	

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

REKAP LAPORAN

Daftar Pagu

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	<a href="#">update</a>   <a href="#">hapus</a>	Sudah dianggarkan
2	2	SPP	4.094.114.512	0	4.094.114.512	<a href="#">update</a>   <a href="#">hapus</a>	Sudah dianggarkan
3	3	Pendapatan Lainnya	5.300.000.000	0	5.300.000.000	<a href="#">update</a>   <a href="#">hapus</a>	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 Bintang 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 Pengerjaan SIMAKU bagian Akuntansi, seperti pada bagian Penganggaran dan Penatausahaan

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)

REALISASI PENERIMAAN

	No	MAK	Nama Kegiatan				Unit Kerja	
+	1	1 1 1 01	Herregistrasi					
-	2	1 1 1 03	Melaksanakan perkuliahan					
		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 Bintang Cakrawala

- Pencairan anggaran seperti apa langkahnya

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/03.02/12/12/2024	21102	Perbaikan dan pemeliharaan prasarana bangunan	4.000.000	WADIR Non Akademik	Jumlahkan
2	9	2/SPM/03.05/16/12/2024	21418	Perjalanan dinas	17.800.000	WADIR Non Akademik	Jumlahkan
3	13	6/SPM/03.02/28/03/2025	21116	Pengadaan ATK	900.000	WADIR Non Akademik	Jumlahkan

SIMAKU © Lembaga Keuangan dan Aset - Politeknik Bintang 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 – Masukkan 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 Kerja tidak muncul
5. Laporan Komprehensif tidak muncul Belanja
6. Koreksi dibagian Laporan Posisi Keuangan masih belum balance
7. Arus Kas belum bisa di klik