

TIMELINE PROSES SIMAKU







PENGGUNA MODUL

ANGGARAN

ADMIN Setting Unit Kerja

UNIT KERJA/Input data RABSUB UNIT KERJA

PENGGUNA MODUL

PENATAUSAHAAN

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

BIRO KEUANGAN	Verifikasi dan pembuatan Surat Perintah Membayar (SPM)
---------------	--

WAKIL REKTOR/ WAKIL DIREKTUR ^{Persetujuan SPM} BIDANG KEUANGAN

PENGGUNA MODUL

PELAPORAN/ AKUNTANSI

Verifikasi dan Input data LPJ



Pembuatan Laporan Keuangan

PENGATURAN UNIT KERJA

Pengaturan User - Password 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	dodi	12345	Ubah	ok
4	01.03	BAUK (otorisator 1)	suryani	12345	Ubah	ok
5	01.04	Marketing	0104	12345	Ubah	ok
6	01.05	PUSKOM	aan	12345	Ubah	ok
7	01.06	Kerjasama dan Humas	yoffie	12345	Ubah	ok
8	02.00	WADIR Bidang Akademik PBC	0200	12345	Ubah	ok
9	02.01	WADIR Bidang Akademik	welli	12345	Ubah	ok
10	02.02	Prodi D4 Pengelolaan Perhotelan	hetty	12345	Ubah	ok
11	02.03	Prodi D3 Perjalanan Wisata	putri	12345	Ubah	ok
12	02.04	Prodi D3 Seni Kuliner	ayu	12345	Ubah	ok
13	02.05	ВААК	nia	12345	Ubah	ok
14	02.06	Perpustakaan	fanny	12345	Ubah	ok
15	03.00	WADIR KRI PBC	0300	12345	Ubah	ok
16	03.01	WADIR KRI	0301	12345	Ubah	ok
17	03.02	Kemahasiswaan	henricus	12345	Ubah	ok
18	03.03	Inovasi	firman	12345	Ubah	ok
19	03.04	P3M	indah	12345	Ubah	ok

ALUR PENCAIRAN DANA/ PENATAUSAHAAN



- 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

Informasi batas pengisian RAB



PENGATURAN

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



Proses Bisnis – Kegiatan => Isi RAB berdasarkan jenis kegiatan



Proses Bisnis – Kegiatan => Klik kegiatan





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

PENGATURAN	Update Daftar Kegiatan	Unit Kerja: BAUK (01.0
Visi - Misi		
Proses Bisnis - Kegiatan	Kambali	
Ihah User-Pass	Proses Bisnis 2 : PENGELOLAAN SUMBER DAYA	
	Kegiatan : ^ kegiatan pengadaan aset tetap	
KELUARAN	21120 - Operasional kendaraan	
PENATAUSAHAAN	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 deng	an tanda ^
\sim	SPP	~
	Simpan	

Proses Bisnis – Kegiatan => Klik rinci kegiatan

keg	giatan sud	lah diupdate!						
AKA	ADEMIK DA	N PERENCANAAN	PENGELOLAAN SUMBER	DAYA KEMAHASISWAA	N PENJA	AMINAN MUTU		
+	Kegiatan							
-		•						
	Kode							
No	MAK	Nama Kegiatan	Latar Belakang	Tujuan	Lingkup	Jadwal	Dana	Menu
1	2 1 1 20	Operasional	Beban Transportasi &	Transportasi operasional	Keuangan	Januari s.d	SPP	🚭 update 🤤 hapus
		kendaraan	Perjalanan Dinas	Keuangan		Desember 2024		C) rinci

Simanu 🖲 Lembaga keuangan dan Aset - Politeknik Bintan Cakrawala

Proses Bisnis – Kegiatan => Klik Belanja

PROS	PROSES BISNIS - KEGIATAN > Daftar Rinci Unit Kerja: BAUK (01.03)							
Prose	es Bisnis 2 : PENG	GELOLAAN SUMBER DA	YA		Kegiatan : Ope	rasional kendara	an (MAK 2 1	1 20)
< Ke	mbali 🕇 🕂 Pend	dapatan + Belanja	\bigcirc				e	PDF
PEND	DAPATAN BEL	ANJA						
No	Kode COA	Nama Rekening	Uraian	Satuan	Harga Satuan	Kuantitas	Jumlah	Menu
TOTAL	TOTAL BELANJA 0							
SU	RPLUS / <mark>DE</mark>	EFISIT = Rp 0						
	SIMAKU ® Lemb	aga Keuangan dan Δse	et - Politekni	ik Bintan Cal	trawala			

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 × ekening dengan pembatasan Uraian : Beban Transportasi & Perjalanan Dinas Harga Satuan : **Kuantitas** Satuan 100000 х kali 1 х 12 bula х uni 1 х Simpan

Proses Bisnis – Kegiatan => Isi belanja sesuai RAB

Proses Bisnis – Kegiatan => Tampilan belanja setelah di rinci

P	ROSES BIS	SNIS - KEGIATAN > Daftar R	inci			ι	Jnit Kerja: I	BAUK (01.03)
Р	roses Bisni	s 2 : PENGELOLAAN SUMBI	ER DAYA	Ke	giatan : Oper	asional ken	daraan (M	IAK 2 1 1 20)
< PI	Kembali	+ Pendapatan + Bel	anja					
No	Kode COA	Nama Rekening	Uraian	Satuan	Harga Satuan	Kuantitas	Jumlah	Menu
1	64000 5	Beban Transportasi & Perjalanan Dinas	Beban Transportasi & Perjalanan Dinas	kali.bulan.uni	100.000	1.12.1	1.200.000	Supdate
то	TAL BELANJ	Ą					1.200.000	
	SURPLI	JS / DEFISIT = Rp	-1.200.000					

KELUARAN 1. Informasi Pagu – Setelah RAB di isi

PENGATURAN				Un	it Kerja: BAUK (01.03)		
KELUARAN	Informasi Kegiatan : dari 1	l kegiatan dirincikan					
Informasi PAGU		SUMBER PAGU					
Rekap Berbasis Fungsi		SPP	BPP	Wisuda	TOTAL		
Rekap Berbasis Sifat	Pagu Anggaran	1.523.049.000	74.866.000	0	1.597.915.000		
PENATAUSAHAAN	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		



