BUKU PANDUAN FINANCIAL CYCLE CONTROL (FCC)



BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH KABUPATEN BOGOR

DAFTAR ISI

DAFTAR IS	SI	1
1. Gamba	aran Umum	2
2. Penggi	unaan Sistem	2
2.1. Be	endahara Pengeluaran Pembantu (BPP)	3
2.1.1.	Menginput Pengajuan	3
2.1.2.	Mengedit Pengajuan	4
2.1.3.	Melihat Detail Pengajuan	5
2.1.4.	Download NPPD dan Rekap NPPD	6
2.1.5.	Melihat Hasil Verifikasi	8
2.1.6.	Melihat Anggaran Kas	8
2.2. Ve	erifikator	9
2.2.1.	Melakukan Verifikasi	9
2.2.2.	Meneruskan Hasil Verifikasi ke PPK	11
2.2.3.	Mengubah Tanggal Terima Dokumen	12
2.2.4.	Melihat Anggaran Kas	13
2.3. Pe	ejabat Pengelola Keuangan (PPK)	14
2.3.1.	Melakukan Verifikasi	14
2.3.2.	Menolak Atau Meneruskan Status Pengajuan	16
2.3.3.	Melihat Anggaran Kas	17
2.4. Ac	dmin	18
2.4.1.	Manajemen DPA	18
2.4.2.	Manajemen Anggaran Kas	19
2.4.3.	Manajemen Pengajuan	20
2.4.4.	Manajemen Master Data	22
2.4.5.	Manajemen Periode Anggaran	24

1. Gambaran Umum

FCC merupakan aplikasi berbasis website yang digunakan untuk membantu proses pengajuan dan verifikasi dokumen pertanggung jawaban di Bappedalitbang Kabupaten Bogor. Aplikasi ini dapat dibuka menggunakan browser dengan mengakses alamat https://dev-fcc.kasibah.com/. Aplikasi ini memiliki fitur utama untuk menginput pengajuan dan melakukan verifikasi dokumen SPJ tersebut. Sistem ini dibuat menggunakan teknologi berikut ini:

- PHP (Codelgniter 3)
- jQuery
- Bootstrap
- MySQL

2. Penggunaan Sistem

Sistem Informasi Perencanaan dapat di akses melalui alamat https://devfcc.kasibah.com/. Ketika mengakses sistem, halaman utama yang dapat terlihat adalah halaman login untuk masuk ke dalam sistem.



Terdapat 4 role berbeda yang dapat mengakses sistem ini, yaitu BPP, Verifikator, PPK, dan Admin. Adapun hak akses yang didapatkan oleh setiap role adalah sebagai berikut:

1. BPP

- Menginput Pengajuan
- Mengedit Pengajuan
- Melihat Detail Pengajuan
- Download NPPD dan Rekap NPPD
- Melihat hasil verifikasi
- Melihat anggaran kas
- 2. Verifikator
 - Melakukan verifikasi
 - Meneruskan hasil verifikasi ke PPK
 - Mengubah tanggal terima dokumen
 - Melihat anggaran kas

- 3. PPK
 - Melakukan verifikasi
 - Menolak atau meneruskan status pengajuan
 - Melihat anggaran kas
- 4. Admin
 - Manajemen DPA
 - Manajemen Anggaran Kas
 - Menghapus Pengajuan
 - Manajemen Master Data (Tahun Anggaran, Perubahan Anggaran, Bidang, PPTK)
 - Manajemen Periode Anggaran

2.1. Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP)

2.1.1. Menginput Pengajuan

Login menggunakan akun BPP, kemudian akan masuk ke dalam beranda. Setelah itu untuk menginput pengajuan, klik menu **Pengajuan** dan akan masuk ke dalam menu Pengajuan.

Beranda	Beranda
\$ Anggaran Kas	
D Pengajuan	
\$ Sisa Uang Persediaan	

Control		graha istiantoro, se., mm 🚷
Beranda	Pengajuan	
\$ Anggaran Kas		
Pengajuan	Tambah CU Tambah LS Tai	un Anggaran 2023 - Parsial 1
\$ Sisa Uang Persediaan	Filter	-
	Tipe Sertua + Filter Show 10 • entries No Aksi Dokumen Nama 1 Bidang 1 Nominal 1 Tipe 1 Tanggal Pengajuan 11 No data available in table Showing 0 to 0 of 0 entries	h: Status Previous Next

Untuk menambah pengajuan, klik **Tombol GU** atau **Tombol LS** sesuai jenis pengajuan yang akan diajukan. Setelah diklik, akan masuk ke dalam halaman tambah pengajuan

		C R LITRANG NUGRAHA ISTIANTORO, SE, MM ()
n Beranda	Tambah Pengajuan	
\$ Anggaran Kas		
Pengajuan	Tambah	-
\$ Sisa Uang Persediaan	Program	
	5.01.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	•
	Kegiatan	
	5.01.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	*
	Sub Kegiatan	
	5.01.01.2.02.07 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	*
	Jenis Belanja	
	5.1.02 - Belanja Barang dan Jasa	*
	Belanja	
	5.1.02.01.01.0052 - Belanja Makanan dan Minuman Rapat	•
	Nominal	
	2500.000	
	Catatan	
		<i>h</i>
	Tambah	

Setiap pengajuan dapat terdiri dari beberapa belanja / sub kegiatan, untuk menambahkan setiap belanja ke dalam pengajuan dapat dilakukan dengan melengkapi form tambah pengajuan dan klik tombol **Tambah**.

Show 10 v entries			Search:	
No Aksi	Belanja	↑↓ Nominal	↑↓ Catatan	
01.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN I	EMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA			
5.01.01.2.02 - Administrasi Keuangan Per	igkat Daerah			
5.01.01.2.02.07 - Koordinasi dan Pen	sunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD			
5.1.02 - Belanja Barang dan Jasa				
1 1 5.1.02.01	1.0052 - Belanja Makanan dan Minuman Rapat	2.500.000		
< ibowing 1 to 1 of 1 entries Simpan			Previous 1	Next

Setelah itu, belanja yang telah diinput akan masuk ke dalam tabel pengajuan. Apabila semua belanja telah diinput, kemudian klik tombol **Simpan** untuk menyimpan pengajuan. Pengajuan yang telah berhasil disimpan akan masuk ke dalam daftar pengajuan.

							NUGRAHA ISTIANTORO, SE., MM
Beranda	Pengajuan						
\$ Anggaran Kas							
Pengajuan	Tambah GU Tambah LS						Tahun Anggaran 2023 - Parsial
\$ Sisa Uang Persediaan	Filter						
	Tipe						
	Semua		•	Filter			
	Show 10 🗸 entries						Search
	No Aksi	Dokumen	Nama 斗 Bio	ang 🔝 Nominal 💱	Tipe ↑↓	Tanggal Pengajuan 🏦	Status
	1 @ 🛙 🕅	Ľ	NUGRAHA ISTIANTORO, SE., Sek	etariat 2.500.000	GU	2023-10-10	Baru
	<						,
	Showing 1 to 1 of 1 entries						Previous 1 Next

2.1.2. Mengedit Pengajuan

Untuk mengedit pengajuan yang telah diinput, BPP dapat mengklik icon pada tabel daftar pengajuan. Setelah diklik akan masuk ke halaman edit pengajuan, pada menu tersebut dapat dilakukan penambahan belanja atau penghapusan belanja.

CONTROL O					NUGRAHA ISTIANTOR	O, SE., MM
) Beranda	Edit Pengajuan					
Anggaran Kas						
) Pengajuan	Tambah					
Sisa Uang Persediaan	Program					
	Pilih Program					*
	Kegiatan					
	Pilih Kegiatan					÷
	Sub Kegiatan					
	Pilih Sub Kegiatan					
	Jenis Belanja					
	Pilih Jenis Belanja					*
	Belanja					
	Pilih Belanja					v
	Nominal					
	0					
	Catatan					
	Tambah					
	Show 10 v entries				Search	
					Catatar	a 11
	No Aksi	Belanja		Nominal		
	No Aksi 5 01.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN	Belanja N PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA		Nominal		
	No Aksi 5 01.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN 5 01.01 2.02 - Administrasi Keuangan Pe	Belanja N PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATENIKOTA erangkat Daerah		Nominal		
	No Aksi 5 01.01 - PROGRAM PENUNLANG URUSAN 5.01.01 2.02 - Administrasi Keuangan P 5.01.01 2.02 - Administrasi Keuangan P 5.01.01 2.02 - Koordinasi dan Pe	Belanja N PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA erangkat Daerah enyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SK	14 PD	Nominal		
	No Aksi 5 01 01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAM 5 01 01 2 02 - Administrasi Keuangan Pi 5 01 01 2 02 - Administrasi Keuangan Pi 5 01 01 2 02 07 - Koordinasi dan Pe 5 .10 2 - Belanja Barang dan Jat 5 .10 2 - Belanja Barang dan Jat	Belanja PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN:KOTA erangkat Daerah enyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SK Sa	14 PD	Nominal		
	No AKsi 5 01 01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN 5 01 01 2 02 - Administrasi Keuangan Pi 5 01 01 2 02 07 - Koordinasi dan Pe 5 01 01 2 02 - Belanja Barang dan Jar 1 🖻 6.1 02 01 01 0082 -	Belanja Belanja Makanan dan Minuman Rapat	ΡD 2.600.0	Nominal		
	No AKsi 5.01.01 - PROGRAM PENUNJANG URUBAN 5.01.01.2.02 - Administrasi Keuangan Pi 5.01.01.2.02 - Administrasi Keuangan Ja 5.1.02 - Belanja Barang dan Ja 5.1.02 - Belanja Barang dan Ja 6.0.02.01.01.0082 -	Belanja PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATENIKOTA erangkat Daerah enyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran Sk sa Belanja Makanan dan Minuman Rapat	PD 2 500 0	Nominal	Deser	
	No Aksi 5.01.01 - PROGRAM PENUNJANG URUBAN 5.01.01.2.02 - Administrasi Keuangan Pi 5.01.01.2.02 - Administrasi Keuangan Jai 5.1.02 - Belanja Barang dan Jai 1	Belanja Belanja Makanan dan Minuman Rapat	PD 2.500.0	Nominal	Previous	1 Next
	No AKsi 5.01.01 - PROGRAM PENUNJANG URUBAN 5.01.01.2.02 - Administrasi Keuangan Pi 5.01.01.2.02 - Koordinasi dan Pe 5.1.02 - Belanja Barang dan Jan 1. Binowing 11.01.01 1 entiles. Simpan	Belanja Belanja Makanan dan Minuman Rapat	PD 2.500.0	Nominal 20	Previous	1 Next

Untuk menambah belanja pada pengajuan tersebut, lengkapi form tambah, kemudian klik tombol **Tambah** dan belanja akan masuk ke dalam tabel pengajuan. Untuk menghapus belanja yang telah ditambahkan dapat dilakukan dengan mengklik tombol **1**. Apabila semua daftar belanja telah sesuai, klik tombol **Simpan** untuk menyimpan perubahan.

2.1.3. Melihat Detail Pengajuan

CHILL CONTROL								NUGRAHA ISTIANTORO, SE., MI
Beranda	Pengajuan							
Anggaran Kas								
Pengajuan	Tambah GU	Tambah LS						Tahun Anggaran 2023 - Parsia
Sisa Uang Persediaan	Filter							
	Tipe							
	Semua				* Filter			
	Show 10 🗸	entries					s	aarch:
	No	Aksi	Dokumen	Nama î 🗍	Bidang 1. Nominal 1.	Tipe ↑↓	Tanggal Pengajuan 👔	Status
	1	• 2 8	D	NUGRAHA ISTIANTORO, SE., MM	Sekretariat 2.500.000	GU	2023-10-10	Baru
	< Showing 1 to 1 of 1	entries						Previous 1 Net

CONTROL				IUGRAHA ISTIANTORO, SE., MM 🛞
â Beranda	Detail Pengajuan			
\$ Anggaran Kas				
Pengajuan	Show 10 v entries		Sear	rch:
\$ Sisa Uang Persediaan				
	Belanja ↑↓	Nominal ↑↓	Program	↑↓ Status
	5.01.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEN	MERINTAHAN DAERAH KABUPATE	N/KOTA	
	5.01.01.2.02 - Administrasi Keuangan Pera	angkat Daerah		
	🕒 5.01.01.2.02.07 - Koordinasi dal	n Penyusunan Laporan Keuangan B	ılanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD (Terima &PJ: 2023-10-	-10)
	5.1.02.01.01.0052 - Belanja Makanan dan Minuman Rapat	2.500.000 5	01.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH AERAH KABUPATEN/KOTA	HAN Pengajuan UP
	Showing 1 to 1 of 1 entries			Previous 1 Next

2.1.4. Download NPPD dan Rekap NPPD

NPPD dapat didownload untuk setiap sub kegiatan di satu pengajuan, pada halaman detail pengajuan BPP dapat mendownload NPPD dengan mengklik icon 🗅 dan NPPD akan terdownload.

			JGRAHA ISTIANTORO, SE., MM 🝕
ሰ Beranda	Detail Pengajuan		
\$ Anggaran Kas			
Pengajuan	Show 10 v entries	Searc	h:
\$ Sisa Uang Persediaan			
	Belanja î↓ Nominal	1↓ Program	↑↓ Status
	5.01.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH K	ABUPATEN/KOTA	
	5.01.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		
	5.01.01.2.02.07 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Ke	uangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD (Terima SPJ: 2023-10-10	0)
	5.1.02.01.01.0052 - Belanja Makanan dan 2.500.000 Minuman Rapat	5.01.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH/ DAERAH KABUPATEN/KOTA	AN Pengajuan UP
	Showing 1 to 1 of 1 entries		Previous 1 Next

Kepad	la : Kuasa Pengo	juna Anggaran					
Dari	: Pejabat Pela	ksana Teknis Ke	giatan				
Periha	al : Permohonan	Pencairan Dana	GU				
1. Pro	gram	: F	ROGRAM PENUNJANG URUS	AN PEMERIN	ITAHAN DAER		TEN/KOTA
2. Keç	giatan	: /	dministrasi Keuangan Perangk	at Daerah			
3. Sut	b Kegiatan	: •	oordinasi dan Penyusunan Lap KPD	oran Keuanga	n Bulanan/ Triw	ulanan/ Sem	esteran
4. Nor	mor DPA/DPAL/DPP	A-SKPD : 5	.01.01.2.02.07				
5. Tał	hun Anggaran	: 2	023				
6. Jun	nlah Dana Yang Dim	inta : F	tp. 2.500.000				
Ter	bilang	: //	Dua Juta Lima Ratus Ribu Rup	iah //			
			Pembebanan Kode Rel	ening			
No. Urut	Kode Rekening		Uraian	Anggaran	Akumulasi Pencairan Sebelumnya	Pencairan Saat Ini	Sisa
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Ba Tulis Kantor	han untuk Kegiatan Kantor-Alat	4.702.794		-	4.702.7
2	5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Ba Kertas dan Cov	han untuk Kegiatan Kantor- er	4.004.714		-	4.004.7
3	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Ba Bahan Cetak	han untuk Kegiatan Kantor-	6.737.256		-	6.737.2
4	5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Ba Bahan Komput	han untuk Kegiatan Kantor- er	7.763.118		-	7.763.1
5	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makan	an dan Minuman Rapat	13.770.000	-	2.500.000	11.270.0
		JUMLAH		36.977.882		2.500.000	34.477.8
DDN			Potongan-Potonga	n		Po	
005	24					- C.P.	
PPn -	- 21					Rp.	
PPn -	- 22					кр.	
PPh -	- 23					Rp.	
Jumic	h vang diminta	JU	NLAN	00.000		Rp.	
Poton	idan		Rp. 2.5	-			
Jumla	h yang dibayarkan		Rp. 2.5	00.000			
Terbil	ang	1	// Dua Juta Lima Ratus Ribu Ru	piah //			
	Men	getahui		Cibinong	, 10 Oktober 20	23	
	KPA Bidar	ng Sekretariat		Pejabat Pelai	ksana Teknis Ke	əgiatan	
	ENDIK SUP	IANI, SP., M.SI		Dra. NINA YU	LIANTI SUKAF	DI, MM	

Rekap NPPD dapat didownload dengan mengklik icon 🗅 pada daftar pengajuan yang telah diinput dan Rekap NPPD akan terdownload.

CONTROL								<u>@</u> 8	BAPPEDA LITBANG	aha istiantoro, se., mm 🔞
Beranda	Pengaju	an								
\$ Anggaran Kas	Tamb	ah GU	Tambah LS						Tahun	Anggaran 2023 - Parsial 1
C Pengajuan	Filter									
Sisa Uang Persediaan	Tipe									
	Semua					* Filter				
	Show 1	0 v e	ntries						Search:	
	No		Aksi	Dokumen	Nama	Bidang 1	Nominal 11 Tipe 11	Tanggal Pengajuan		Status
	1		• 2 8	D	NUGRAHA ISTIANTORO, SE., MM	Sekretariat	2.500.000 GU	2023-10-10		Bare
	< Showing 1	to 1 of 1 en	ntries							Province d Name
										Previous
		NO 1	KODE REK 5.01.01.2.02.07	S Koordinasi dan Keuangan Bula SKPD	SUB KEGIATAN Penyusunan Lapor man/ Triwulanan/ So	an emesteran	JUMLAH PERMOHONAN 2.500.000	TANGGAL TERIMA SPJ 2023-10-10		
			5.1.02.01.01.0052	Belanja Makana	n dan Minuman Rapa	t	2.500.000			
		Total 2.500.000 Mengetahui, Kuasa Pengguna Anggaran Sekretariat Bendahara Pengeluaran Pembantu ENDIK SUPIANI, SP., M.Si NUGRAHA ISTIANTORO, SE., MM NIP. 196808031998031005 NIP. 198309122010011001								
			NIP. 1968	08031998031005	- :	NIP.	198309122010011001			

2.1.5. Melihat Hasil Verifikasi

Hasil Verifikasi dapat dilihat dengan mengklik icon **1** pada tabel daftar pengajuan dan akan muncul riwayat catatan pengajuan.



Selain itu, hasil verifikasi juga akan dikirimkan melalui WhatsApp kepada BPP sehingga BPP dapat langsung menindaklanjuti kesalahan yang ada pada dokumen SPJ yang telah diserahkan.

> RIKA SOFYANA, SE., MM tidak melanjutkan status pengajuan 5.01.03.2.03.05 - Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Kewilayahan RPJPD, RPJMD dan RKPD dengan nominal 8.020.000 menjadi Baru

2.1.6. Melihat Anggaran Kas

Untuk melihat anggaran kas, BPP dapat mengklik menu **Anggaran Kas** dan akan masuk ke dalam menu Anggaran Kas yang menampilkan DPA yang telah diinput oleh admin. Untuk melihat rincian anggaran kas dapat mengklik tombol ^(C).

					NUGRAHA ISTIANTORO, SE., MM
Beranda	Anggaran Kas				
\$ Anggaran Kas	Anggaran Kas				
Pengajuan					Tahun Anggaran 2023 - Parsial 1
t circum browners	Filter				-
	Program				
	5.01.01 - PROGRAM PENUNJANG URUS/	IN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPA	ten/kota 👻		
	Kegiatan 5.01.01.2.02 - Administrasi Keuangan Pe	rangkat Daerah	*		
	Sub Kegiatan				
	5.01.01.2.02.07 - Koordinasi dan Penyusu	inan Laporan Keuangan Bulanan/ Triw	vulanan/ Semest • Filter		
	Show 10 • entries				Search:
	No Aksi	Kode Rekening	Sub Kegiatan	Anggaran	🗍 🕹 Anggaran Kas 🏦
	5.01.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSA	4 PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN	I/KOTA		
	5.01.01.2.02 - Administrasi Keuangan	Perangkat Daerah			
	5.01.01.2.02.07 - Koordinasi da	in Penyusunan Laporan Keuangan Bulana	n/ Triwulanan/ Semesteran SKPD		
	1 @ 5.1.02.01.	01.0024 Belanja	Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	4.702.7	4.702.794
	2 👁 5.1.02.01.	31.0025 Belanja	Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	4.004.7	4.004.714
	3 👁 5.1.02.01.	01.0026 Belanja	Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	6.737.2	6.737.256
	4 👁 5.1.02.01.	01.0029 Belanja	Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	7.763.1	18 7.763.118
	5 🕐 5.1.02.01.	01.0052 Belanja	Makanan dan Minuman Rapat	13.770.0	13.770.000
			_		GRAHA ISTIANTORO, SE., MM
CONTROL	Anggaran Ka	S		× BAPPEDALITBANG	
Beranda	Show Program	: 5.01.01 - PROGRAM PENU KABUPATEN/KOTA	JNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	Search:	
5 Anggaran Kas	Kegiatan	: 5.01.01.2.02 - Administrasi	Keuangan Perangkat Daerah		
Pengajuan	No Sub Kegiatan	- 5010120207 - Koordina	ri dan Danuusunan Lanoran Kauangan Bulanan/	Anggaran î	↓ Anggaran Kas ↑↓
\$ Sisa Uang Persediaan	5.01.01 Sub Registern	Triwulanan/ Semesteran	SKPD		
	5 Belanja	: 5.1.02.01.01.0024 - Belanja	Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor		
	Anggaran			4 700 70	1 700 701
	4.702.794			4.702.794	4.702.794
	2 Selisih			4.004.71	4.004.714
	3 0			6.737.25	6.737.256
	Januari		Juli		
	4 0		0	7.763.111	3 7.763.118
	5 Februari		Agustus	13.770.00	13.770.000
	4.702.794		0		
	Maret		September		Previous 1 Next
	0		0		
	Convelote are April		Oktober		
	Copyright 20. April		Oktober		

2.2. Verifikator

2.2.1. Melakukan Verifikasi

Login menggunakan akun Verifikator, kemudian akan masuk ke dalam beranda. Setelah itu untuk melakukan verifikasi dokumen SPJ, klik menu **Pengajuan** dan akan masuk ke dalam menu Pengajuan yang menampilkan daftar pengajuan yang telah diinput.

CONTROL O							0		Ali, SE 🛞
n Beranda	Beranda								
\$ Anggaran Kas									
🗅 Pengajuan									
\$ Sisa Uang Persediaan									
CONTROL O							0		Ali, SE 🚯
n Beranda	Pengajuan								
\$ Anggaran Kas									
Pengajuan							Tanun	Anggaran 2023 -	Parsial 1
\$ Sisa Uang Persediaan	Filter								-
	Bidang								
	Semua			Ŧ					
	Tipe								
	Semua			•	Filter				
	Show 10 v entries						Search:		
	No Aksi	Dokumen	Nama ↑↓	Bidang $\uparrow \downarrow$	Nominal ↑↓	Tipe	ີ↓ Tanggal Pengajuan ↑	↓ Status	
	1 @ 🖈 🛈	۵	NUGRAHA ISTIANTORO, SE., MM	Sekretariat	2.500.000	GU	2023-10-10	Baru	
	Showing 1 to 1 of 1 entries								

Untuk melakukan verifikasi dapat mengklik icon 🔊 pada tabel daftar pengajuan dan akan masuk ke halaman update status pengajuan.

	S APPEDA AII, SE
Beranda	Update Status Pengajuan
🖇 Anggaran Kas	
Pengajuan	
Sisa Uang Persediaan	Search:
	Belanja ↑↓ Nominal ↑↓ Catatan ↑↓ Status ↑↓ Catatan Proses ↑↓
	5.01.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
	5.01.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
	🚀 📋 5.01.01.2.02.07 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD (Terrma 49.1 - 16 Oktober 2023)
	5.1.02.01.01.0052 - Belanja Makanan dan Minuman Rapat 2.500.000 ✔ Sedang diverifikasi Sedang diverifikasi
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·

Pada halaman update status pengajuan, verifikator dapat memberikan catatan pada setiap belanja di pengajuan tersebut. Untuk memberikan catatan, dapat dilakukan dengan mengklik icon ⁽¹⁾ dan mengisi catatan pada form yang muncul pada pop up, lalu klik tombol **Simpan**.

		Catatan SPJ	×	1		Damas T	AII, SE 🍥
Beranda	Update Status Pengajuan	Catatan					
\$ Anggaran Kas		Absensi belum di lengkapi					
D Pengajuan						Sauch	
\$ Sisa Uang Persediaan			, k			Starton .	
	Belanja			Catatan 1	Status	1. Catatan Proses	
	5.01.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERA		Tutup Simpin				
	5 01 01 2 02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah						
	🕫 🗂 5.01.01.2.02.07 - Koordinasi dan Penyusunan Lapor	an Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Serr	esteran SKPD Connectory of the	her (1925)			
	5.1.02.01.01.0052 - Belanja Makanan dan Minuman Rapat		2.500.000		Barn (Vertifikan Sira) V		
	Showing 1 to 1 of 1 entries						

2.2.2. Meneruskan Hasil Verifikasi ke PPK

Untuk meneruskan hasil verifikasi yang telah dilakukan sebelumnya, verifikator dapat mengklik tombol 🔊 pada sub kegiatan dan akan muncul pop up update status.

 Branda Anggaran Kas Pengajuan Sisa Uang Persediaan Belanja Nominal 1 Cataan 1 Status Cataan Proses Solubi 2022 Adminipitariati Kaupanan Persenbat Dearch 	CYCLE CONTROL	BAPPEDA Ali, SE 💮
Anggaran Kas Pengajuan Sisa Uang Persediaan O Catatan Pengengan Belanja O	🛱 Beranda	pdate Status Pengajuan
Pengajuan Stas Uang Persedian	\$ Anggaran Kas	
\$ Sisa Uang Persediaan Belanja î Nominal î Catatan î Status î Catatan Proses î 5.01.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATENIKOTA 5.01.01 - 0.2 . Administrati Kauangan Peranokat Daerah	Pengajuan	Same
Belanja 1 Nominal 1 Catatan 1 Status 1 Catatan Proses 1 5.01.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA 5.01.01 - 2.02 - Administratel Kalupanan Peranektet Daerah 5.01.01 - 2.02 - Administratel Kalupanan Peranektet Daerah 5.01.01 - 2.02 - Administratel Kalupanan Peranektet Daerah	\$ Sisa Uang Persediaan	ogarun.
5.01.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA		Belanja
5.01.01.2.02 - Administrasi Kayangan Perangkat Daerah		5.01.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
oronomicou Puminiaria regularia orangan bacan		5.01.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
🖈 🛱 5.01.01.2.02.07 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD (terima SPJ : 10 Oktober 2023)		🚀 🛗 5.01.01.2.02.07 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD (Terima SPJ : 10 Oktober 2023)
□ 5.1.02.01.01.0052 - Belanja Makanan dan Minuman Rapat 2.500.000		□ 5.1.02.01.01.0052 - Belanja Makanan dan Minuman Rapat 2.500.000 ▲ Absensi belum di lengkapi ■ ■ ■ ■ ■
Showing 1 to 1 of 1 entries		Showing 1 to 1 of 1 entries

		Update Status	×		о консилал	Ali, SE 🛞
🙆 Beranda	Update Status Pengajuan	Setuju	~			
\$ Anggaran Kas		Catatan				
🗅 Pengajuan					Search	
\$ Sisa Uang Persediaan						
	Belanja		Catatan	Status	Catatan Proses	
	5.01.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERA					
	5.01.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Tutup Simpa	in di			
	🚀 🗂 5.01.01.2.02.07 - Keordinasi dan Penyusunan Lapor	an Keuangan Bulanan' Triwulanan/ Semesteran SKPD	18 Ghtuber 2022			
	5 1.02 01.01.0052 - Belanja Makanan dan Minuman Rapat	2.500.000			Absensi belum di lengkapi	
	* Showing 1 to 1 of 1 entries					

Kemudian pilih **Setuju** dan klik tombol **Simpan** untuk meneruskan hasil hasil verisikasi kepada PPK.

2.2.3. Mengubah Tanggal Terima Dokumen

Untuk melakukan verifikasi dapat mengklik icon 🔊 pada tabel daftar pengajuan dan akan masuk ke halaman update status pengajuan.

FINANCIAL CYCLE CONTIROL	ili, se 🛞
Beranda	Pengajuan
\$ Anggaran Kas	
Pengajuan	Tahun Anggaran 2023 - Parsial 1
\$ Sisa Uang Persediaan	Filter -
	2 Hann
	Semua v
	Ting
	Semua Tilter
	Show 10 v entries Search:
	No Aksi Dokumen Nama ↑Ĵ Bidang ↑Ĵ Nominal ↑Ĵ Tipe ↑Ĵ Tanggal Pengajuan ↑Ĵ Status
	NUGRAHA 1 ● 夕 ● 15TIANTORO, Sekretariat 2.500.000 GU 2023-10-10 Exmo SE MM
	4
	Showing 1 to 1 of 1 entries Previous 1 Next
	- 0
	Ali, SE ③
🛱 Beranda	Undate Status Pengajuan
\$ Anggaran Kas	
Pengajuan	
Sisa Llang Persediaan	Search:
÷	Belanja
	5.01.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
	5.01.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
	🖈 📋 5.01.01.2.02.07 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD (SPJ Belum Diterina)
	 5.1.02.01.01.0052 - Belanja Makanan dan Minuman Rapat 2.500.000 Sedeng divertitikasi
	Showing 1 to 1 of 1 entries

Kemudian, untuk mengubah tanggal terima SPJ dapat mengklik icon

dan pilih tanggal menerimanya, lalu klik tombol **Simpan**. Tanggal terima SPJ akan tampil pada sub kegiatan yang diklik sebelumnya.

CONTROL		Update Tanggal Terima S	SPJ	×		Į	BAPPEDALITBANG	Ali, SE 🚷
Beranda	Update Status Peng	Tanggal						
\$ Anggaran Kas	opaalo otatao i oligi	10/10/2023		₽.				
🗅 Pengajuan				_ 11				
\$ Sisa Uang Persediaan			Tutup Simpa	an seathair an		Search:		
		Belanja	î↓ Nominal î↓	Catatan ↑↓	Status		Catatan Proses	
	5.01.01 - PROGRAM PENUNJA	NG URUSAN PEMERINTAHAN DAERA	AH KABUPATEN/KOTA					
	5.01.01.2.02 - Administrasi H	Keuangan Perangkat Daerah						
	1.01.2.02	.07 - Koordinasi dan Penyusunan Lapo	ran Keuangan Bulanan/ Tri	wulanan/ Semes	teran SKPD (SPJ Be	lum Diterima)		
	5.1.02.01.01.0052 - Belan	ja Makanan dan Minuman Rapat	2.500.000		Baru (Verifikasi S ↓ Sedang diverifik	iPJ) asl		
	Showing 1 to 1 of 1 entries							•

Buku Panduan Financial Cycle Control Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Bogor

CONTROL O	BAPPEDA Ali, SE 🕸
Beranda	Update Status Pengajuan
\$ Anggaran Kas	
Pengajuan	
\$ Sisa Uang Persediaan	Search:
	Belanja ↑↓ Nominal ↑↓ Catatan ↑↓ Status ↑↓ Catatan Proses ↑↓
	5.01.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
	5.01.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
	🐔 🛗 5.01.01.2.02.07 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD (Terima SPJ : 10 Oktober 2023)
	□ 5.1.02.01.01.0052 - Belanja Makanan dan Minuman Rapat 2.500.000
	≪ >>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>

2.2.4. Melihat Anggaran Kas

Untuk melihat anggaran kas, Verifikator dapat mengklik menu Anggaran Kas dan akan masuk ke dalam menu Anggaran Kas yang menampilkan DPA yang telah diinput oleh admin. Untuk melihat rincian anggaran kas dapat mengklik tombol .

-									- V MINAR 18034	
Beranda	Anggaran K	as								
Anggaran Kas										
Pengajuan									Tanun Anggaran 2023 -	Pars
Sisa Uang Persediaan	Filter									
	Program									
	Semua									
	Kegiatan									
	Semua				*					
	Sub Kegiatan									
	Semua					Filter				
	Show 10 •	 entries 						Se	arch:	
	No	Aksi	Kode Rekening		Sub	Kegiatan		Anggaran	Anggaran Kas	
	5.01.03 - PROG	RAM KOORI	DINASI DAN SINKRONISASI PERENC	ANAAN PEMBANGUNAN DA	ERAH					
	5.01.03.2	.03 - Koordin	asi Perencanaan Bidang Infrastruktur	dan Kewilayahan						
	5.0	01.03.2.03.02	- Asistensi Penyusunan Dokumen Per	encanaan Pembangunan Per	angkat Daerah P	Bidang Infrastruktur				
	1	۲	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Baha	an untuk Kegiatar	n Kantor-Alat Tulis Kantor		7.076.003	7	076
	2	۲	5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Baha	ın untuk Kegiatar	n Kantor- Kertas dan Cover		8.335.656	8	335
	3	۲	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Baha	in untuk Kegiatar	n Kantor- Bahan Cetak		688.500		688
	4	۲	5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Baha	ın untuk Keglatar	n Kantor-Bahan Komputer		23.812.538	23	812
	5	۲	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan	dan Minuman Ra	apat		18.000.000	18	.000.
	5.0	01.03.2.03.06	- Asistensi Penyusunan Dokumen Per	encanaan Pembangunan Per	angkat Daerah B	3idang Kewilayahan				
	6	۲	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Baha	in untuk Kegiatar	n Kantor-Alat Tulis Kantor		3.025.250	3	025
	7	۲	5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Baha	ın untuk Kegiatar	n Kantor- Kertas dan Cover		3.685.644	3	685.
	8	۲	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Baha	ın untuk Kegiatar	n Kantor- Bahan Cetak		3.196.800	3	196
	9	۲	5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Baha	in untuk Keglatar	n Kantor-Bahan Komputer		28.515.900	28	.515.
	10	۲	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan	dan Minuman Ra	apat		46.400.000	46	400
	Showing 1 to 10 o	of 520 entries					P	revious 1 2 3	4 5 52	N

CCMTROL		Anggaran Kas			×	X	AII, SE 🛞
Beranda	Semua Kegiatan	Program :	5.01.03 - PROGRAM KOOR	IDINASI DAN SINKRONISASI PERENCANAAN			
Anggaran Kas	Semua	Kegiatan :	5.01.03.2.03 - Koordinasi Pe	erencanaan Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan			
\$ Sisa Uang Persediaan	Sub Kegiatan	Sub Kegiatan :	5.01.03.2.03.02 - Asistensi F Perangkat Daerah Bidang	Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan 9 Infrastruktur			
		Belanja :	5.1.02.01.01.0024 - Belanja	Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor			
	Show 10 - entries	Anggaran 7.076.003				Search	
	No Aksi	Selisih			14	Anggaran 11	Anggaran Kas 👘
	5.01.03 - PROGRAM KOORE	0					
	5.01.03.2.03 - Koordin	Januari		Juli			
	5.01.03.2.03.02	0		0			
	1 👁	Februari		Agustus		7.076.003	7.076.003
	2 👁	7.076.003		0		8.335.656	8.335.656
	3 👁	Maret		September 0		688.500	688.500
	4 👁	April		Oktober		23.812.538	23.812.538
	5 👁	0		0		18.000.000	18.000.000
	5 01 03 2 03 06	Mei		November			

2.3. Pejabat Pengelola Keuangan (PPK)

2.3.1. Melakukan Verifikasi

Login menggunakan akun PPK, kemudian akan masuk ke dalam beranda. Setelah itu untuk melakukan verifikasi dokumen SPJ yang telah diverifikasi sebelumnya oleh verifikator, klik menu **Pengajuan** dan akan masuk ke dalam menu Pengajuan yang menampilkan daftar pengajuan yang telah diverifikasi verifikator.



FINANCIAL CYCLE CONTROL								RIKA SOFYANA, SE., MM 🔞
🙆 Beranda	Pengajuan							
Setting								
\$ Anggaran Kas							Tahun A	nggaran 2023 - Parsial 1
Pengajuan	Filter							-
\$ Sisa Uang Persediaan	Bidang							
	Semua			•				
	Tipe							
	Semua			* F	ilter			
	Show 10 v entries	Dokumen	Nama †1	Bidang †	Nominal 1	Tipe 斗	Search: Tanggal Pengajuan	Status
	1 • 🖉 🕄 🕄	ß	NUGRAHA ISTIANTORO, SE., MM	Sekretariat	2.500.000	GU	2023-10-10	Dalam proses
	2 @ A O		DIYAH MUSTIKAWATI, SE., MM	Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah	1.500.000	LS	2023-10-10	Dalam proses
	Showing 1 to 2 of 2 entries							Previous 1 Next
	Copyright 2022 © Bappedalitbang K	abupaten Bogor.						

CYCLE CONTROL	S RAPERA RIKA SOFYANA, SE, MM
Beranda	Update Status Pengajuan
🕲 Setting	
\$ Anggaran Kas	Search
Pengajuan	
\$ Sisa Uang Persediaan	Belanja î↓ Nominal î↓ Catatan î↓ Status î↓ Catatan Proses î↓
	5.01.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
	5.01.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
	🚀 📋 5.01.01.2.02.07 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD (Terlina SPJ : 19 Oktober 2023)
	□ 5.1.02.01.01.0052 - Belanja Makanan dan Minuman Rapat 2.500.000 ▲ Absensi belum di lengkapi □ 600 TerretTiraati
	Showing the left applies
	Snowing 1 to 1 or 1 entries

Pada halaman update status pengajuan, PPK dapat memberikan catatan pada setiap belanja di pengajuan tersebut. Untuk memberikan catatan, dapat dilakukan dengan mengklik icon ⁽¹⁾ dan mengisi catatan pada form yang muncul pada pop up, lalu klik tombol **Simpan**.

Contral		Catatan SPJ ×		BITTONITIAN RIKA SOFYANA, SE, MM 🛞
🙆 Beranda		Catatan		
Setting		Berkas audah lengkap		
\$ Anggaran Kas				Search
🕒 Pengajuan	Belanja		Catatan 1. Status	T. Catatan Proses T.
	5 01 01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERA			
Sisa Uang Persediaan	5.01.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Tutup Simpon		
	🚀 🛗 5.01.01.2.02.07 - Koordinasi dan Penyusunan Lapora	in Kauangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD (1999) 18 Okto		
	5 1 32 01 01 0052 - Belanja Makanan dan Minumen Rapat	2 500 000	Sectors conventions →	Absensi belum di lengkapi
	 Showing 1 to 1 of 1 entries 			

2.3.2. Menolak Atau Meneruskan Status Pengajuan

сомписа сомписа		Update Status ×			De Entra	RIKA SOFYA	INA, SE., MM 🛞
🙆 Beranda	Update Status Pengajuan	Tolak					
Setting		Catatan					
\$ Anggaran Kas					Para		
Pengajuan					Jea		
Con Lines Descedance	Belanja		Catatan 1.	Status	Ci	tatan Proses	
a sisa cang verseulaan	5.01.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERA						
	5.01.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Tutup - Simpan					
	🛷 🛱 5 01 01 2.02 07 - Koordinasi dan Penyusunan Lapor	an Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD (Terrer 192) 13 OM	Aver 2(733)				
	5.1.02.01.01.0052 - Belanja Makanan dan Minuman Rapat	2 500 000		Tedang divertificant + DPJ Terrentificant	Absensi belum d	lengkapi	
	* B Showing 1 to 1 of 1 entries						

Setelah menolak pengajuan tersebut, BPP akan menerima notifikasi WhatsApp catatan yang perlu dilengkapi pada dokumen SPJ, sehingga dapat diperbaiki dan dilanjutkan kembali proses dokumen tersebut.

RIKA SOFYANA, SE., MM tidak melanjutkan status pengajuan 5.01.01.2.02.07 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dengan nominal 2.500.000 menjadi Sedang Diverifikasi dengan belanja berikut. 5.1.02.01.01.0052 - Belanja Makanan dan Minuman Rapat dengan catatan Absensi belum di lengkapi. 15:57

Apabila dokumen SPJ telah lengkap, PPK dapat melanjutkan proses pengajuan dengan mengklik icon 🕏 dan pilih **Setuju** lalu masukkan catatan kemudian klik **Simpan**.

		Update Status ×	BIRDAUTEN, BIRA SOFYANA, SE, MM @
Beranda	Update Status Pengajuan	Setuju	
Setting		Catatan	
\$ Anggaran Kas		Sudah langkap lanjutkan proses palimpahan UP	(and
D Pengajuan			Statu.
\$ Sisa Uang Persediaan	Belanja 5.01.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERA		Catatan 1. Status 1. Catatan Proces 1.
	5 01 01 2 02 - Administrasi Keuangan Perangkat Deerah 🖈 🗂 5 01 01 2 02 07 - Koordinasi dan Penyusunan Lapor	Tutup Simpan an Kecangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPO menaa at isa pisa	
	5 1 02 01 01 0052 - Belanja Makanan dan Minuman Rapat	2.500.000	Eerang diversitati
	Showing 1 to 1 of 1 entries		

2.3.3. Melihat Anggaran Kas

Untuk melihat anggaran kas, PPK dapat mengklik menu **Anggaran Kas** dan akan masuk ke dalam menu Anggaran Kas yang menampilkan DPA yang telah diinput oleh admin. Untuk melihat rincian anggaran kas dapat mengklik tombol ⁽¹⁾.

					2		RIKA SOFYANA, SE., MM {រ៉ុ
ሰ Beranda	Anggaran Kas						
Setting							
\$ Anggaran Kas						Tahun Ar	nggaran 2023 - Parsial 1
Pengajuan	Filter						-
\$ Sisa Uang Persediaan	Program						
	Semua		Ŧ				
	Kegiatan						
	Semua		Ŧ				
	Sub Kegiatan						
	Semua		Ŧ	Filter			
	Show 10 v entries					Search:	
	No Aksi	Kode Rekening	î↓ Sub	o Kegiatan	↑↓	Anggaran î↓	Anggaran Kas 斗
	5.01.03 - PROGRAM KOOR	DINASI DAN SINKRONISASI	I PERENCANAAN PEMBANGUN	IAN DAERAH			
	5.01.03.2.03 - Koordi	nasi Perencanaan Bidang Infr	rastruktur dan Kewilayahan				
	5.01.03.2.03.0	2 - Asistensi Penyusunan Dok	kumen Perencanaan Pembangun	han Perangkat Daerah E	Bidang Infrastruktur		
	1 👁	5.1.02.01.01.0024	Kantor	Kegiatan Kantor-Alat I	uns	7.076.003	7.076.003
	2 🕐	5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Cover	K Kegiatan Kantor- Kerta	as dan	8.335.656	8.335.656
	3 👁	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk	Kegiatan Kantor- Baha	in Cetak	688.500	688.500
	4 👁	5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Komputer	Kegiatan Kantor-Baha	n	23.812.538	23.812.538
	5 👁	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Mir	numan Rapat		18.000.000	18.000.000
	5.01.03.2.03.0	δ - Asistensi Penyusunan Dok	kumen Perencanaan Pembangun	nan Perangkat Daerah B	Bidang Kewilayahan	(
	6 👁	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kantor	Kegiatan Kantor-Alat T	ulis	3.025.250	3.025.250
	7 @	5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Cover	K Kegiatan Kantor- Kerta	as dan	3.685.644	3.685.644
	8 👁	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk	Kegiatan Kantor- Baha	in Cetak	3.196.800	3.196.800
	8 @	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Belanja Alat/Bahan untuk Komputer	k Kegiatan Kantor- Baha k Kegiatan Kantor-Baha	in Cetak n	3.196.800 28.515.900	3.196.800 28.515.900

CYCLE CONTROL	Anggaran Kas		× EAPPEDALITEANS	RIKA SOFYANA, SE., MM 🔞
 Beranda Setting Anggaran Kas Pengajuan 	Sub Kegi Semua Kegiatan Sub Kegiatan	S.01.03 - PROGRAM KOORDINASI DAN SINKRONISASI PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH S.01.03.2.03 - Koordinasi Perencanaan Bidang Infrastruktur dan Kewilay S.01.03.2.03.02 - Asistensi Peryusunan Dokumen Perencanaan Pemban Perangkat Daerah Bidang Infrastruktur	ahan Igunan	
\$ Sisa Uang Persediaan	Show Belanja No Anggaran	: 5.1.02.01.01.0024 - Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis H	Kantor Search: Anggaran î↓	Anggaran Kas _ î↓
	5.01.03 7.076.003 5 Selisih 0		ktur	
	1 Januari O 2 Februari	Juli O Agustus	7.076.003 8.335.656	8.335.656
	3 7.076.003 4 Maret 0	0 September 0	688.500 23.812.538	688.500

2.4. Admin

2.4.1. Manajemen DPA

Admin dapat melakukan manajemen data **Program**, **Kegiatan**, **Sub Kegiatan**, **Belanja** dan **Jenis Belanja**. Adapun manajemen data yang dapat dilakukan yaitu tambah, edit, dan hapus data. Untuk menambahkan data, dapat dilakukan dengan mengklik tombol **Tambah**. Kemudian melengkapi form yang muncul pada pop up, lalu klik **Simpan** dan data akan masuk ke daftar.

Contract				
Beranda	Kenleten			
Master Data >	Keglatan			
Periode Anggaran	Tambah			Tahun Anggaran 2023 - Parsial 1
\$ Uang Persediaan	Filter			-
-				
DPA ¥	Program			
- Program	Semua		+ Filter	
- Keglatan				
- Sub Regiatan	Shaw 10 a entries			Controls.
- Jenis Belanja				Searci.
C Salin data	No Aksi	Kode Rekening	1. Kegiatan	1↓ Anggaran 1↓
& Pengguna	5.01.03 - PROGRAM KOORDII	NASI DAN SINKRONISASI PE	RENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH	
	1 🖉 🗎	5.01.03.2.03	Koordinasi Perencanaan Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan	1.264.450.976
Setting	2 🗷 🖻	5.01.03.2.01	Koordinasi Perencanaan Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia	1.203.374.870
\$ Anggaran Kas	3 🕼 🖻	5.01.03.2.02	Koordinasi Perencanaan Bidang Perekonomian dan SDA Sumber Daya Alam	961.047.016
D Pengajuan	5.05.02 - PROGRAM PENELIT	IAN DAN PENGEMBANGAN I	DAERAH	
\$ Sisa Uang Persediaan	4 26 🗑	5.05.02.2.03	Penelitian dan Pengembangan Bidang Ekonomi dan Pembangunan	337.564.615
	5 2 8	5.05.02.2.02	Penelitian dan Pengembangan Bidang Sosial dan Kependudukan	450.849.257
	6 2 8	5.05.02.2.04	Pengembangan Inovasi dan Teknologi	620.558.085
	5.01.01 - PROGRAM PENUNJ	ANG URUSAN PEMERINTAH.	AN DAERAH KABUPATEN/KOTA	
	7 2 8	5.01.01.2.03	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	24.642.447
	8 2 8	5.01.01.2.05	Administrasi Kepegawalan Perangkat Daerah	298.371.579
	9 26	5.01.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	17.609.350.425
	10 2 🖻	5.01.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	1.013.982.655
	A Showing 1 to 10 of 18 entries			Previous 1 2 Next

CAVING CONTROL			Kegiatan	×	
Beranda	Kegiatan		Program		
C Master Data >	Regiatari		Pilih Program		
③ Periode Anggaran	Tambah		Kode Rekening		Tahun Anggaran 2023 - Parsial 1
	Filter		Kode rekening		
5 Uang Persediaan	Piller		Nama Kegiatan		
DPA *			Nama kegiatan		
- Program	Semua		Anggaran		
- Kegiatan			0		
– Sub Kegiatan					
- Belanja	Show 10 🗸 entrie	85		Tutup Simpan	Search:
– Jenis Belanja					
G Salin data	No Ak	si Kode F	Rekening	1 Kegiatan	1 Anggaran 1
0 December 1	5.01.03 - PROGRAM KC	DORDINASI DAN SIN	IKRONISASI PERENCANAAN PEME	JANGUNAN DAERAH	
	1 🛛	8 5.01.03	3.2.03	Koordinasi Perencanaan Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan	1.264.450.976
Setting	2 🕼		3.2.01	Koordinasi Perencanaan Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia	1.203.374.870
\$ Anggaran Kas	3 🕼	6 5.01.03	3.2.02	Koordinasi Perencanaan Bidang Perekonomian dan SDA Sumber Daya Alam	961.047.016
C Pengajuan	5.05.02 - PROGRAM PE	NELITIAN DAN PEN	IGEMBANGAN DAERAH		
\$ Sisa Uang Persediaan	4 8		2.03	Penelitian dan Pengembangan Bidang Ekonomi dan Pembangunan	337.564.615
	5 7		2.02	Penelitian dan Pennembangan Ridang Social dan Kenendudukan	450 840 257
		8 3.03.02			
	6 🛛 🖓		2.2.04	Pengembangan Inovasi dan Teknologi	620.558.065

Untuk mengedit data, dapat dilakukan dengan mengklik icon *k*emudian melengkapi form yang muncul pada pop up, lalu klik **Simpan**.

Untuk menghapus data dapat dilakukan dengan mengklik icon 👜 dan pilih **Ya, hapus data!** pada konfirmasi yang muncul.

FINANCIAL CONTROL		
🙆 Beranda	Kegiatan	
🗅 Master Data »		
O Periode Anggaran	Tambah	Tahun Anggaran 2023 - Parsial 1
\$ Uang Persediaan	Filter	-
🗅 DPA 🛛 👻	Program	
- Program	Semua	
- Kegiatan	Anglich and surlin2	
- Sub Kegiatan	Apakan anda yakin?	
- Belanja	Show 10 entries lagi!	Search:
– Jenis Belanja	Tidak Va hanus datal	
C Salin data	No Aksi Kode	î↓ Anggaran î↓
8 Pengguna	5.01.03 - PROGRAM KOORDINASI DAN SINKRONISASI PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH	
Setting	1 📝 📋 5.01.03.2.03 Koordinasi Perencanaan Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan	1.264.450.976
	2 🕼 🍵 5.01.03.2.01 Koordinasi Perencanaan Bidang Pemerintahan dan Pembangunan I	Manusia 1.203.374.870
\$ Anggaran Kas	3 📝 🝵 5.01.03.2.02 Koordinasi Perencanaan Bidang Perekonomian dan SDA Sumber D	aya Alam 961.047.016
Pengajuan	5.05.02 - PROGRAM PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH	

2.4.2. Manajemen Anggaran Kas

Untuk melakukan manajemen anggaran kas, dapat mengklik menu Anggaran Kas. Anggaran kas yang diatur di aplikasi ini yaitu anggaran kas belanja di setiap sub kegiatan. Untuk mengaturnya, dapat dilakukan dengan mengklik icon i dan melengkapi data anggaran kas setiap bulannya, kemudian klik **Simpan**.

					EDA ADMINISTRATOR
Beranda	Anggaran Kas				
🗅 Master Data »					
O Periode Anggaran				Tahun 4	Unggaran 2023 - Parsial 1
\$ Uang Persediaan	Filter				-
DPA »	Program				
G Salin data	Semua		*		
A Pengguna	Kegiatan				
Setting	Semua		•		
\$ Anggaran Kas	Sub Kegiatan		• Filter		
Pengajuan					
\$ Sisa Uang Persediaan					
	Show 10 v entries			Search:	
	No Aksi	Kode Rekening	Sub Kegiatan	Anggaran 1	Anggaran Kas
	5.01.03 - PROGRAM KOORDINASI DAN SINKR	DNISASI PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH			
	5.01.03.2.03 - Koordinasi Perencanaan B	lang Infrastruktur dan Kewilayahan			
	5.01.03.2.03.02 - Asistensi Penyus	nan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bio	lang Infrastruktur		
	1 🕼 5.1.02.01	I1.0024 Belanja Alat/Bahan untuk	i Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	7.076.003	7.076.003
	2 🕼 5.1.02.01	I1.0025 Belanja Alat/Bahan untuk	: Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	8.335.656	8.335.656
	3 🕼 5.1.02.01	11.0026 Belanja Alat/Bahan untuk	: Keglatan Kantor- Bahan Cetak	688.500	688.500
	4 🕼 5.1.02.01	I1.0029 Belanja Alat/Bahan untuk	: Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	23.812.538	23.812.538
	5 🕼 5.1.02.01	11.0052 Belanja Makanan dan Mi	numan Rapat	18.000.000	18.000.000
	5.01.03.2.03.06 - Asistensi Penyus	nan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bio	lang Kewilayahan		
	6 🕼 5.1.02.01	r1.0024 Belanja Alat/Bahan untuk	: Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	3.025.250	3.025.250
	7 🕼 5.1.02.01.	11.0025 Belanja Alat/Bahan untuk	: Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	3.685.644	3.685.644
	8 🕼 5.1.02.01.	11.0026 Belanja Alat/Bahan untuk	: Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	3.196.800	3.196.800
	9 🕼 5.1.02.01	11.0029 Belanja Alat/Bahan untuk	: Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	28.515.900	28.515.900
	10 2 5.1.02.01	r1.0052 Belanja Makanan dan Mi	numan Rapat	46.400.000	46.400.000
	Showing 1 to 10 of 520 entries			Previous 1 2 3 4	5 52 Next

CONTROL OF				Anggaran Kas			×	1	
Beranda	Kegiatan			Program :	5.01.03 - PROGRAM KOORI PEMBANGUNAN DAERAH	DINASI DAN SINKRONISASI PERENCANAAN			
🗂 Master Data 🛛 »	Semua			Kegiatan :	5.01.03.2.03 - Koordinasi Pe	rencanaan Bidang infrastruktur dan Kewilayahan			
Periode Anggaran	Sub Kegiatan			Sub Kegiatan :	5.01.03.2.03.02 - Asistensi P	enyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan			
\$ Uang Persediaan	Semua			Belanja :	Perangkat Daerah Bidang 5.1.02.01.01.0024 - Belanja A	Infrastruktur Nat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor			
D DPA »									
C Salin data	Show 10 🗸	entries		Anggaran				Search:	
옷 Pengguna			_	7.076.003			18		
Setting	5.01.03 - PROGR	Aksi AM KOORDIN	ASI DAN SIN	Selisih O				Anggaran	Anggaran Kas
\$ Anggaran Kas	5.01.03.2.0	13 - Koordinasi	Perencanaa	Januari		Juli			
Pengajuan	5.01	.03.2.03.02 - A	sistensi Pen	0		0			
\$ Sisa Uang Persediaan	1	œ	5.1.02	Februari		Agustus	- 1	7.076.00	3 7.076.003
	2	œ	5.1.02	7.076.003		0	1	8.335.65	6 8.335.656
	3	œ	5.1.02	Maret		0		688.50	0 688.500
	4	Ø	5.1.02	April		Oktober	1	23 812 53	8 23.812.538
	5	ß	5.1.02	0		0		18.000.00	0 18.000.000
	5.01	.03.2.03.06 - A	sistensi Pen	Mei		November			
	6	Ø	5.1.02	0		0	1	3.025.25	0 3.025.250
	7	7	5 1 02	Juni		Desember		3.695.64	1 3 895 644
		G	5.1.02	0		0		3,003,04	3.003.044

2.4.3. Manajemen Pengajuan

Untuk melakukan manajemen pengajuan yang telah diinput oleh BPP, admin dapat masuk ke dalam menu **Pengajuan**. Untuk mengedit pengajuan dapat dilakukan dengan mengklik icon *C* dan menyesuaikan belanja yang ada pada pengajuan tersebut, kemudian klik tombol **Simpan**.

FRANCIAL CYCLE CONTROL					
ሰ Beranda	Pengajuan				
🗅 Master Data »					
Periode Anggaran					Tahun Anggaran 2023 - Parsial 1
\$ Uang Persediaan	Filter				-
D DPA »	Bidang				
🕒 Salin data	Semua		Ŧ		
8 Pengguna	Tipe				
Setting	Semua		* Filter		
\$ Angenton Kas					
Pengajuan	Show 10 V entries				Search:
⇒ Sisa Uang Persediaan	No Aksi	Dokumen Nama $\uparrow \downarrow$	Bidang $\hat{1} \downarrow$ Nominal $\hat{1} \downarrow$	Tipe î↓ Tanggal Pe	ngajuan î↓ Status
	1 • C 🗎 🖈 🕄	NUGRAHA ISTIANTORO, SE., MM	Sekretariat 2.500.000	GU 2023-	10-10 Datam proses
	2 (* Z 🖹 🖨 🕄	DIYAH MUSTIKAWATI, SE., MM	Infrastruktur dan 1.500.000 Pengembangan Wilayah	LS 2023-	10-10 Datam proses
	Showing 1 to 2 of 2 entries				•
CONTROL CO					
la Beranda E	dit Pengajuan				
☐ Master Data ≫	Tambah				-
Periode Anggaran					
5 Uang Persediaan	Program				*
C Salin data	Kegiatan				
A Pengguna					•
Setting	Sub Registan				*
\$ Anggaran Kas	Jenis Belanja				
Pengajuan	Pilih Jenis Belanja Belanja				
\$ Sisa Uang Persediaan					•
	Nominal				
	Catatan				
	Tambah				
	Snow 10 v entries				Search:
	No Aksi	Belanja		1 Nominal	T⊥ Catatan T⊥
	5.01.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	MAERAR RADUPALEN/KUTA			
	5.01.01.2.02.07 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan	Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKP	D		
	5.1.02 - Belanja Barang dan Jasa				
	1 📋 5.1.02.01.01.0052 - Belanja Makan	ian dan Minuman Rapat		2.500.000	,
	Showing 1 to 1 of 1 entries				Previous 1 Next
Co	opyright 2022 © Bappedalitbang Kabupaten Bogor.				

Untuk menghapus pengajuan dapat dilakukan dengan mengklik icon 🛍 dan pilih **Ya, hapus data!** pada konfirmasi yang muncul.

							3	ENHYDALTEN	ADMINISTRATOR
🛱 Beranda	Pengaiuan								
🗅 Master Data »									
Periode Anggaran								Tahun A	nggaran 2023 - Parsial 1
\$ Uang Persediaan	Filter								
D DPA *	Bidang								
Salin data	Semua								
A Pengguna	Tipe								
Setting	Semua								
\$ Anggaran Kas			Apakah and	da yakin?					
Pengajuan	Show 10 🗸 entries	Data yang sudah terhapus tidak dapat dikembalikan lagi!					Search:	Search:	
\$ Sisa Uang Persediaan	No Aksi	Dokurr	Tidak Ya,	, hapus datal	dinal 🐩	Tipe	Tanggal Pengajuan		Status
	1 ● 2 8 4 0	٥	NUGRAHA ISTIANTORO, SE., MM	Sekretariat	2.500.000	GU	2023-10-10		Dalam proses
	2 • C @ A O		DIYAH MUSTIKAWATI, SE., MM	Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah	1.500.000	LS	2023-10-10		Dalam proses
	4 Showing 1 to 2 of 2 entries								Previous 1 Next

		Update Status ×	
🙆 Beranda	Update Status Pengajuan	Setuju 🗸	
🗋 Master Data 🛛 »		Catatan	
Periode Anggaran			Search
\$ Uang Persediaan			
DPA *	Belanja		Catatan 11 Status 11 Catatan Proses 11
G Salin data	5.01.01 - PROGRAM PENUNJANG DRUSAN PEMERINTAHAN DA	Tutup Simpan	
옷 Pengguna	🖋 📋 5.01.01.2.02.07 - Koordinasi dan Penyusunan l	aporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD <mark>(Trains 32) : (6 O</mark>	Andres 2002)
Setting	5 1 02 01 01 0052 - Belania Makanan dan Minuman Banat	2.500.000	Proces SPP.SPM
\$ Anggaran Kas		2	Proves SPP day SPR
D Pengajuan	Showing 1 to 1 of 1 entries		
\$ Sisa Uang Persediaan			
 Anggaran Kas Pengajuan Sisa Uang Persediaan 	s. 1.0.0 1.0 tots - beinge Malanin dan Minuman Rapat	2 550 000	Proce SPP-SPAI

2.4.4. Manajemen Master Data

Admin dapat melakukan manajemen master data sebagai berikut:

- Tahun Anggaran
- Perubahan Anggaran
- Bidang
- PPTK

Adapun manajemen data yang dapat dilakukan yaitu tambah, edit, dan hapus data. Untuk menambahkan data, dapat dilakukan dengan mengklik tombol **Tambah.** Kemudian melengkapi form yang muncul pada pop up, lalu klik **Simpan** dan data akan masuk ke daftar.

Beranda	Perubahan Ang	ggaran		
Master Data ¥				
Tahun Anggaran	Tambah			
Perubahan Anggaran	Show 10 v er	ntries		Search:
Bidang				
РРТК	No	Aksi	Nama	
Periode Anggaran	1	C2 🖄	Reguler	
Uang Persediaan	2	2 8	Parsial 2	
DPA >	3	₽ 8	Parsial 1	
Salin data	Showing 1 to 3 of 3 ent	tries		Previous
Pengguna	-			
Setting				
Anggaran Kas				
Pengajuan				

TIMANCIAL CYCLE CONTROL		Perubahan Anggaran	×	0	
🖻 Beranda	Perubahan Anggara	Nama			
🗅 Master Data 🛛 👻					
- Tahun Anggaran	Tambah				
- Perubahan Anggaran	Show 10 ~ entries		Tutup Simpan	Se	parch:
- Blaang					
Periode Anggaran	No Aksi	Nama			
\$ Uang Persediaan	1 🕑 🍵	Reguler			
	2 🕼 🍵	Parsial 2			
	3 🕑 📋	Parsial 1			_
Salin data	Showing 1 to 3 of 3 entries				Previous 1 Next
옥 Pengguna					
Setting					
\$ Anggaran Kas					

Untuk mengedit data, dapat dilakukan dengan mengklik icon kemudian melengkapi form yang muncul pada pop up, lalu klik **Simpan**. Untuk menghapus data dapat dilakukan dengan mengklik icon iii dan pilih **Ya, hapus data!** pada konfirmasi yang muncul.

FINANCIAL CYCLE CONTROL			
Beranda	Perubahan Anggarar	1	
🗅 Master Data 🛛 👻	33		
- Tahun Anggaran	Tambah		
- Perubahan Anggaran	Shaw 10 satisf		Security (
- Bidang	Show 10 V entries		Search:
- PPTK	No Aksi		11
Periode Anggaran	1 🕑 🍵		
\$ Uang Persediaan	2 🕼 💼	Apakah anda yakin?	
🗅 DPA 🛛 »	3 🕑 🛱	Data yang sudah terhapus tidak dapat dikembalikan lagi!	
🖒 Salin data	Showing 1 to 3 of 3 entries	Tidak Ya, hapus data!	Previous 1 Next
A Pengguna			•
Setting			
\$ Anggaran Kas			

2.4.5. Manajemen Periode Anggaran

Untuk melakukan manajemen periode anggaran, admin dapat mengklik menu **Periode Anggaran**. Kemudian untuk menambahkan periode anggaran, dapat mengklik tombol **Tambah** dan lengkapi form yang muncul pada pop up yang muncul lalu klik **Simpan** dan data akan masuk ke dalam daftar periode anggaran.

CYCLE CONTROL		ADMINISTRATOR
🕅 Beranda	Periode Anggaran	
Master Data »		
O Periode Anggaran	Tambah	
\$ Uang Persediaan	Show 10 v entries	Search:
DPA »	No Aksi Tahun Anggaran î↓ Perubahan Anggaran	↑↓ Status ↑↓
🕞 Salin data	1 🕼 📋 2023 Parsial 1	Aktif
A Pengguna	2 🕼 🚔 2023 Parsial 2	Tidak Aktif
Setting	3 🕼 🛱 2023 Reguler	Tidak Aktif
\$ Anggaran Kas	Showing 1 to 3 of 3 entries	Previous 1 Next
🗅 Pengajuan		
Pengajuan	Periode Anggaran ×	ADMINISTRATOR
Pengajuan	Periode Anggaran ×	DEVERNITERE ADMINISTRATOR
Pengajuan Pengajuan	Periode Anggaran * Tahun Anggaran Tahun Anggaran -Pilih Tahun Anggaran *	DE LIPHIMITER ADMINISTRATOR
 Pengajuan 	Periode Anggaran * Periode Anggaran Tahun Anggaran -Pilih Tahun Anggaran Perubahan Anggaran	DE FUTOLITERS ADMINISTRATOR
 Pengajuan Pengajuan	Periode Anggaran × Periode Anggaran * Tahun Anggaran * *-Pilih Tahun Anggaran * Perubahan Anggaran * *-Pilih Perubahan Anggaran * Show 10 v entries Status	Eventuttar Search:
 Pengajuan Peng	Periode Anggaran * Tahun Anggaran * Tahun Anggaran * Tahun Anggaran * Pilih Tahun Anggaran * Perubahan Anggaran * Perubahan Anggaran * Status Tidak Aktif *	Eearch:
Pengajuan	Periode Anggaran Periode Anggaran Tahun Anggaran -Pilih Tahun Anggaran- Perubahan Anggaran -Pilih Perubahan Anggaran- Show 10 Mo Aksi Tahua 1 2021	Search: 1 Status
Pengajuan	Periode Anggaran * Tahun Anggaran * Tahun Anggaran * Periode Anggaran * Pilih Tahun Anggaran * Perubahan Anggaran * Perubahan Anggaran * Status Tidak Aktif * 1 2022 2 2 2 2 1 1 1 1 2 2022 2 2 2 2 1 1 1 1 2 2022	Eeerch: 1 Status 11 Exer Titak AARE
 Pengajuan Pengajuan Penda Penda Master Data Master Data Penda Anggaran Penda A	Periode Anggaran Tahun Anggaran -Plihh Tahun Anggaran -Plihh Perubahan Anggaran Perubahan Anggaran -Plihh Perubahan Anggaran Status Tidak Aktif Tidak Aktif Tutup Sinpan Tutup	EMPONITION ADMINISTRATOR Search: Auto Lator Todax Aktor Todax Aktor

Untuk mengedit data, dapat dilakukan dengan mengklik icon kemudian melengkapi form yang muncul pada pop up, lalu klik **Simpan**. Untuk menghapus data dapat dilakukan dengan mengklik icon im dan pilih **Ya, hapus data!** pada konfirmasi yang muncul.

CONTROL O			
Beranda	Periode Anggaran		
🗋 Master Data »			
③ Periode Anggaran	Tambah		
\$ Uang Persediaan	Show 10 ~ entries		Search:
DPA »	No Aksi Tahur	\bigcirc	↑↓ Status ↑↓
C Salin data	1 🕼 📋 2023		AKU
A Pengguna	2 🕼 📋 2023	Apakah anda yakin?	Tidak Aktif
Setting	3 🕼 🚔 2023	ta yang sudah terhapus tidak dapat dikembalikan lagi!	Tidak Aktif
\$ Anggaran Kas	Showing 1 to 3 of 3 entries	Tidak Ya, hapus data!	Previous 1 Next
🗅 Pengajuan			•
\$ Sisa Uang Persediaan			

Buku Panduan Financial Cycle Control Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Bogor