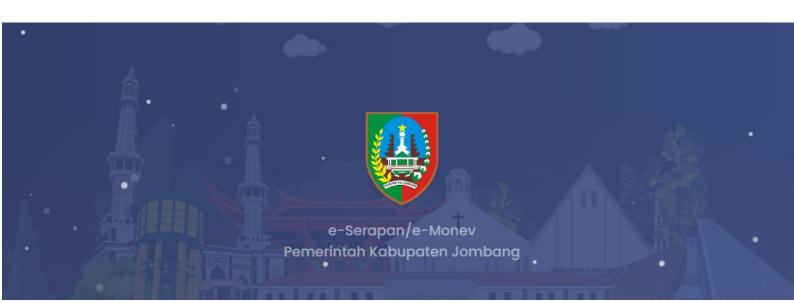


# MANUAL BOOK PENGGUNAAN APLIKASI E-SERAPAN/E-MONEV

Bagian Administrasi Pembangunan



## **DAFTAR ISI**

A.	MENU KELOLA USER	3
	a. User Admin OPD	3
	b. User Admin Pegawai	3
B.	MENU BERANDA	6
C.	MENU DATA MASTER	6
D.	MENU BELANJA	11
	a. Memasukkan Data PA/KPA dan Bendahara	12
	b. Memasukkan Data PPK dan PPTK pada Masing-masing Sub Kegiatan SKPD	13
	c. Memasukkan Angkas pada Tiap Rekening pada Masing-masing Sub Kegiatan	14
	d. Menginput Paket/Aktivitas pada Tiap Rekening pada Masing-masing Sub Kegiatan	15
	e. Membuat SPI	18

### A. MENU KELOLA USER

Menu kelola user merupakan menu untuk menambahkan akun/user selain user Admin OPD seperti User masing-masing PPTK.

### 1. Macam User Pada Aplikasi e-serapan

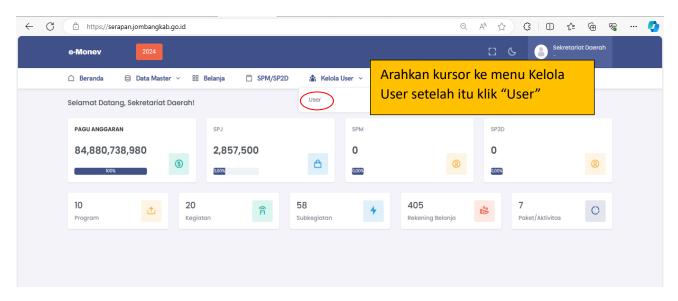
### a. User Admin OPD

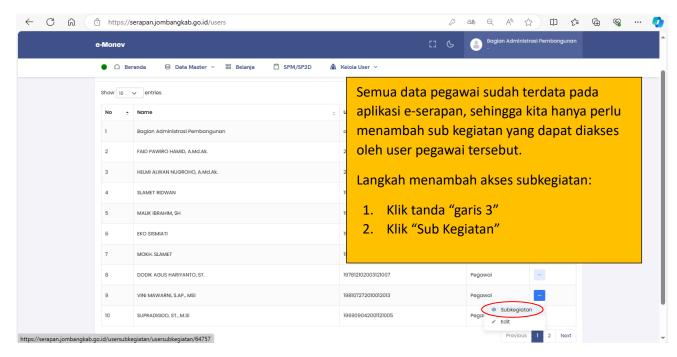
User Admin OPD merupakan user yang dapat mengakses seluruh menu yang ada pada aplikasi e-serapan mulai dari menu Beranda, Data Master, Belanja, SPM/SP2D, dan Kelola User.

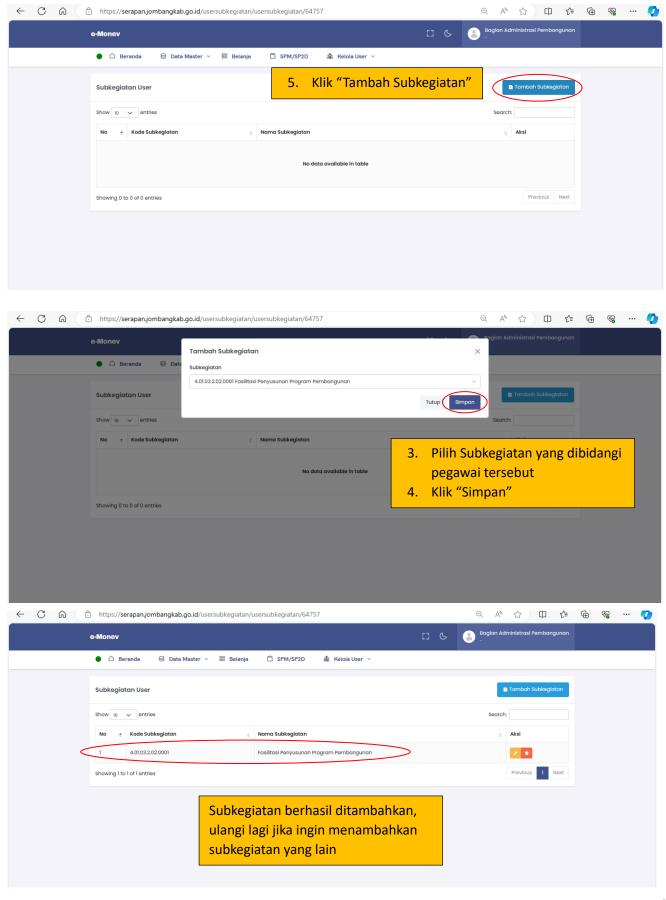
### b. User Admin Pegawai

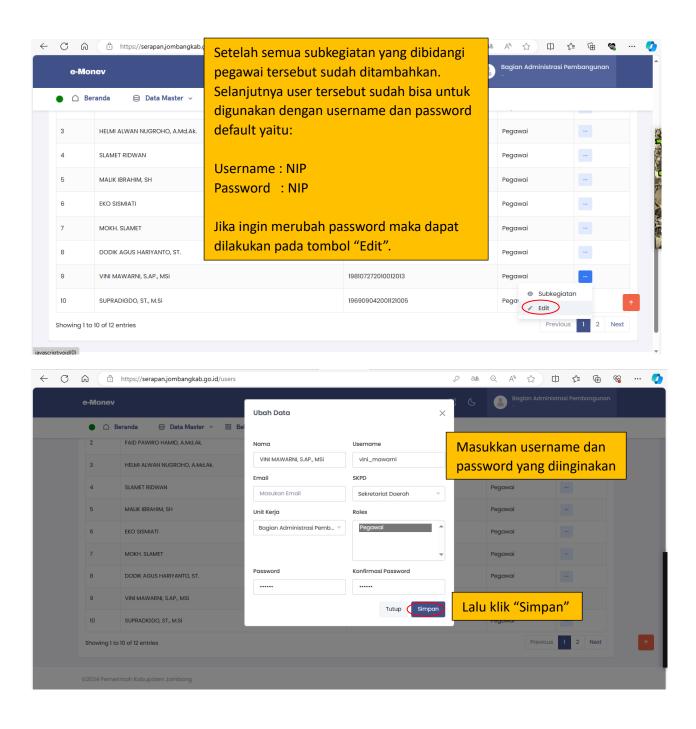
User Admin Pegawai merupakan user yang diperuntukkan untuk PPTK maupun pegawai/pejabat lain yang ingin diberikan akun/user untuk dapat mengakses e-serapan. User pegawai hanya dapat mengakses subkegiatan yang diberikan akses oleh User Admin OPD.

### 2. Cara Menambahkan User Pegawai



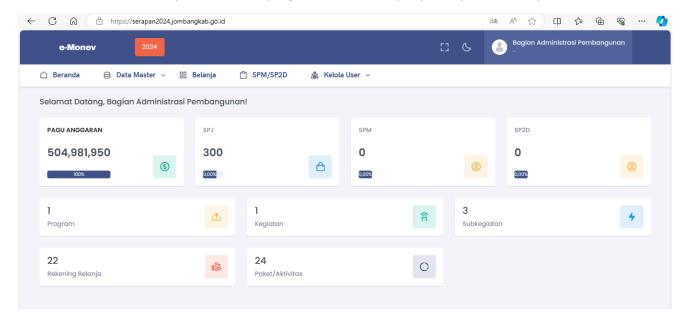






### **B. MENU BERANDA**

Pada menu Beranda ditampilkan informasi terkait total Pagu Anggaran, program, kegiatan, sub kegiatan, dan rekening dari masing-masing OPD. Selain itu, juga ditampilan rekap jumlah SPJ, SPM, dan SP2D serta total paket/aktivitas yang telah selesai diinput pada aplikasi e-serapan.

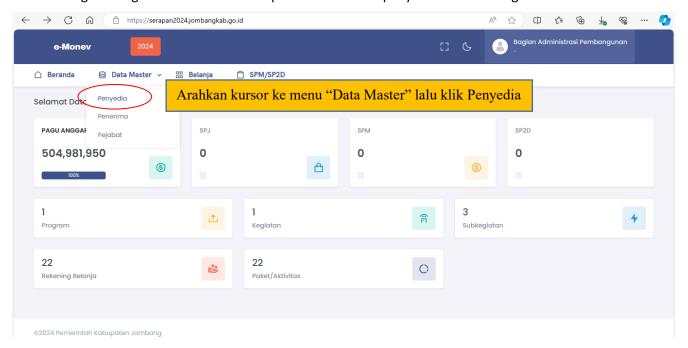


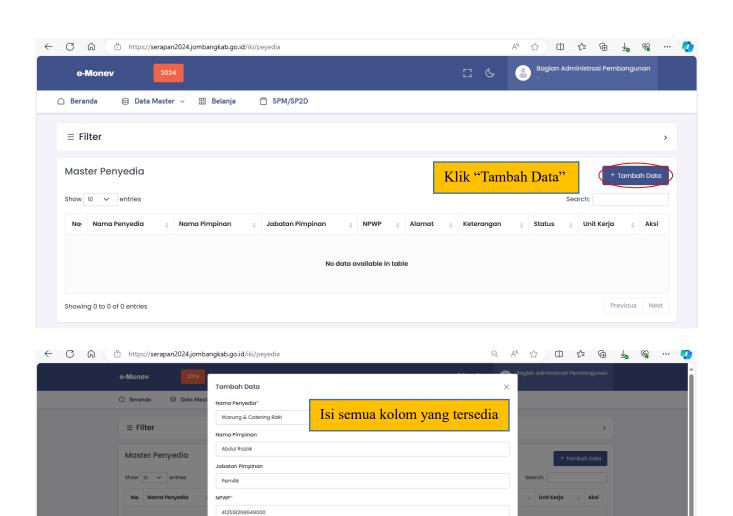
### C. MENU DATA MASTER

Menu Data Master adalah menu yang digunakan untuk melakukan penambahan data penyedia, penerima, dan pejabat yang nantinya akan diperlukan dalam pembuatan SPJ pada menu belanja.

### 1. Tambah Penyedia

Langkah-langkah dalam melakukan penambahan data penyedia adalah sebagai berikut:





Dsn. Paritan RT.01/RW.06, Ds. Keras, Kec. Diwek

4.01.0.00.0.00.01.0005 - Bagian Administrasi Pembangunan

Keterangan

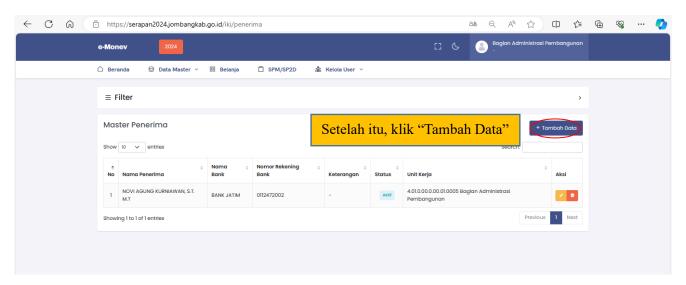
Status\*

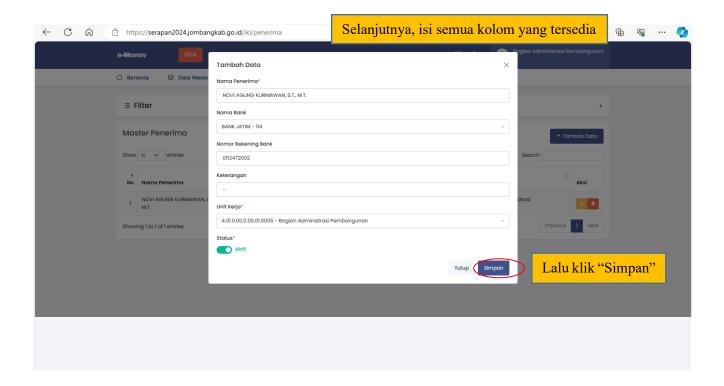
Aktif

Setelah itu, klik "Simpan"

### 2. Tambah Penerima

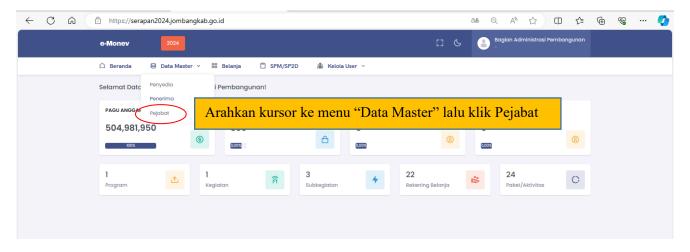
Penerima merupakan orang pertama yang menerima pembayaran baik secara cash ataupun transfer dari bendahara. Adapun cara untuk menambah data penerima adalah sebagai berikut:

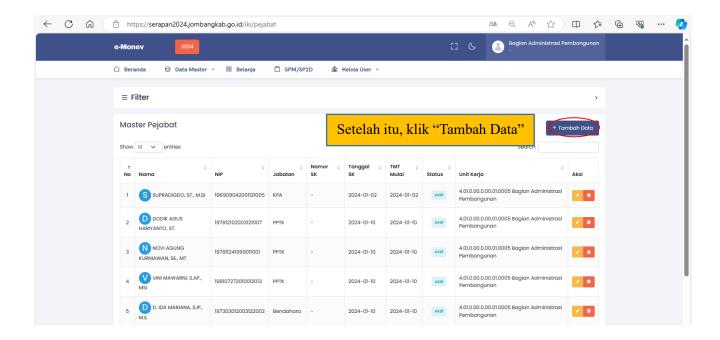


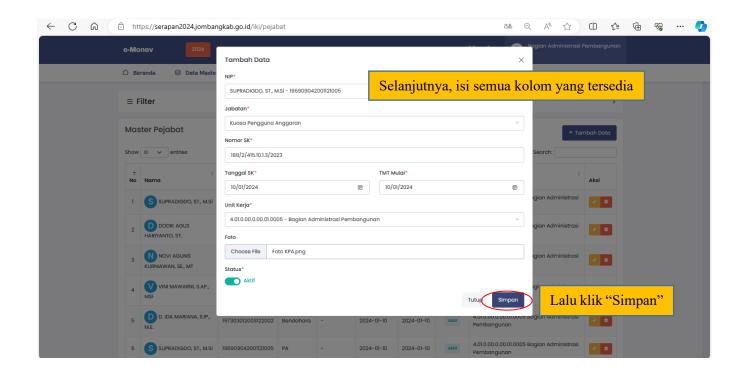


### 3. Tambah Pejabat

Langkah-langkah dalam melakukan penambahan data pejabat adalah sebagai berikut:

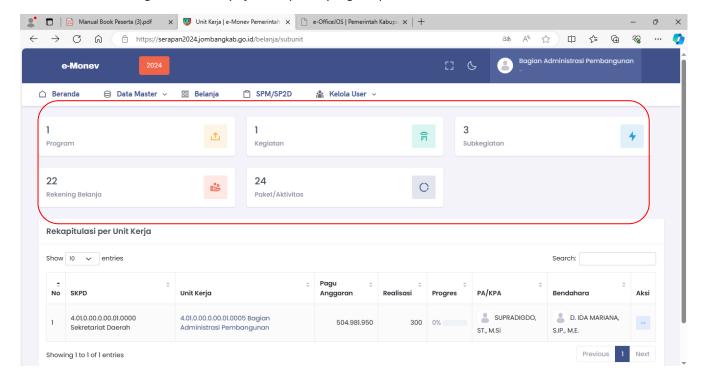






### D. MENU BELANJA

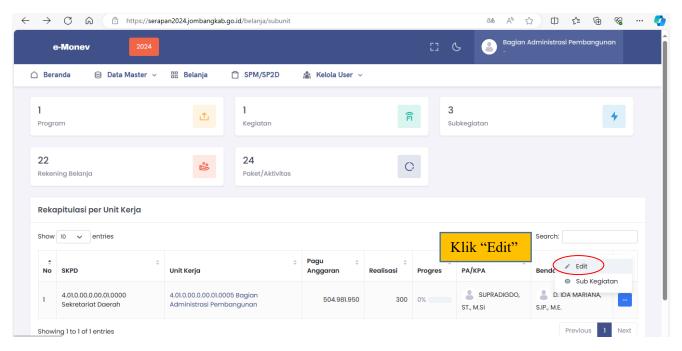
Pada tampilan awal menu "Belanja" akan menampilkan jumlah Program, jumlah Kegiatan, jumlah Sub Kegiatan, jumlah Rekening dari SKPD berkenaan. Pada tampilan awal juga ditampilkan jumlah rekap paket/aktivitas yang selesai diinputkan pada aplikasi e-serapan dan akan terus bertambah seiring bertambahnya jumlah paket yang diinputkan.

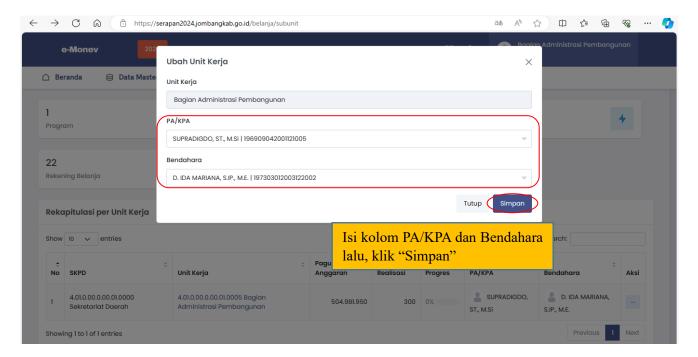


### 1. Langkah-langkah yang Harus Dilakukan Pada Menu Belanja

### a. Memasukkan Data PA/KPA dan Bendahara

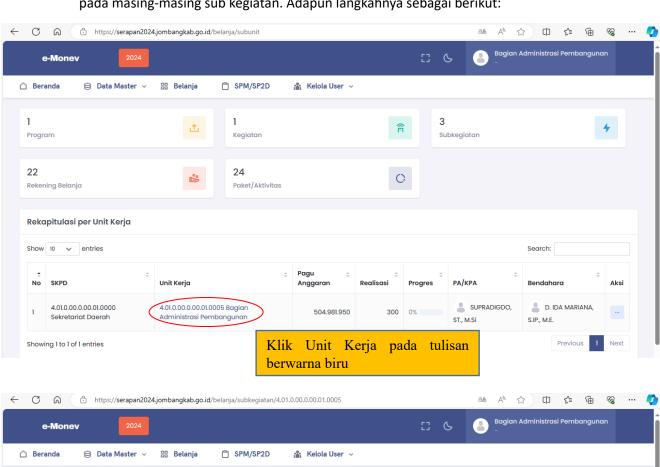
Hal pertama yang harus dilakukan pada menu belanja adalah memasukkan data PA/KPA dan Bendahara yang telah diinputkan sebelumnya pada Data Pejabat pada menu "Data Master". Langkahnya adalah sebagai berikut:

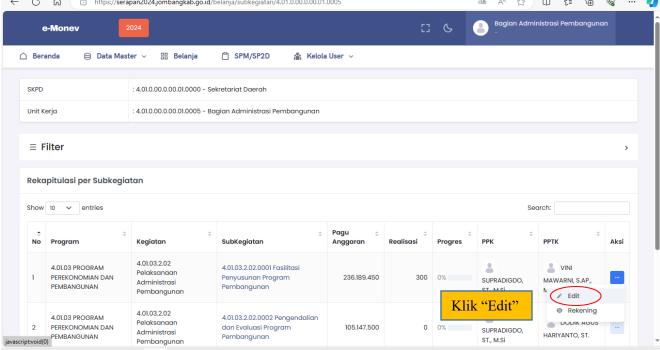


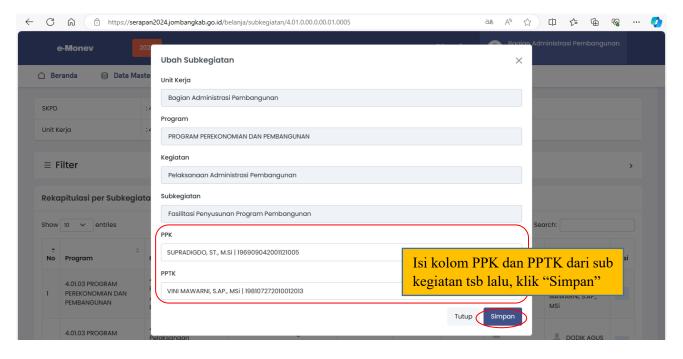


# b. Memasukkan Data PPK dan PPTK pada Masing-masing Sub Kegiatan SKPD

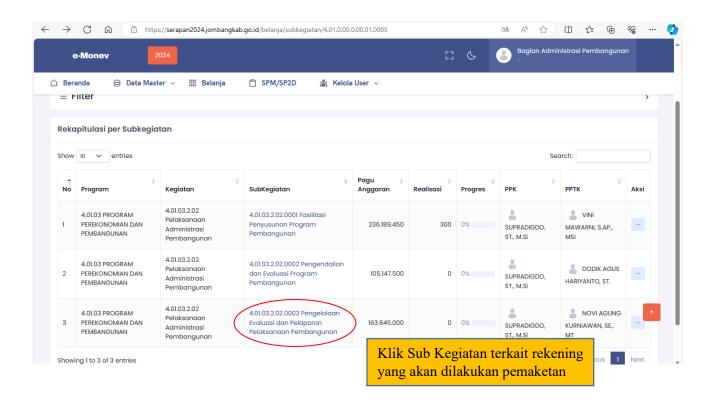
Setelah memasukkan data PA/KPA dan Bendahara pada masing-masing unit kerja, maka langkah selnajutnya yang harus dilakukan adalah memasukkan data PPK dan PPTK pada masing-masing sub kegiatan. Adapun langkahnya sebagai berikut:

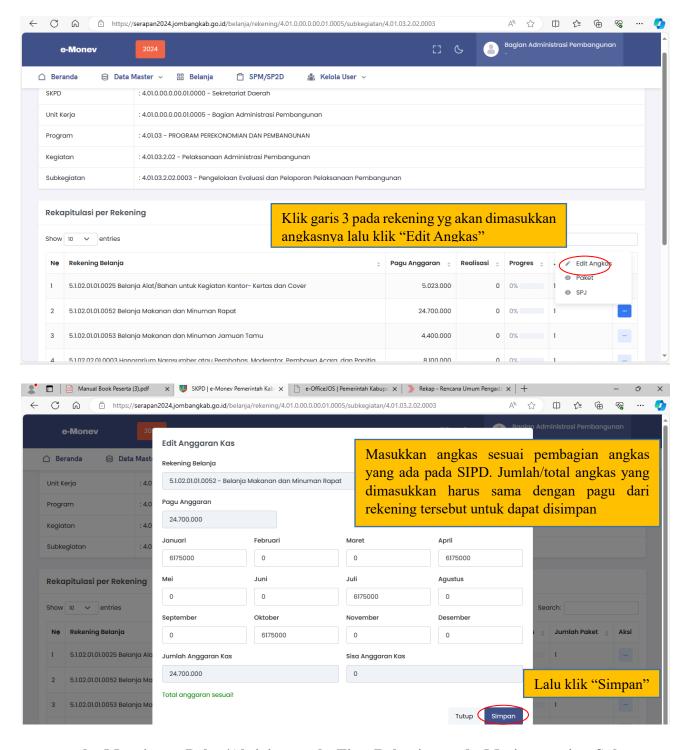






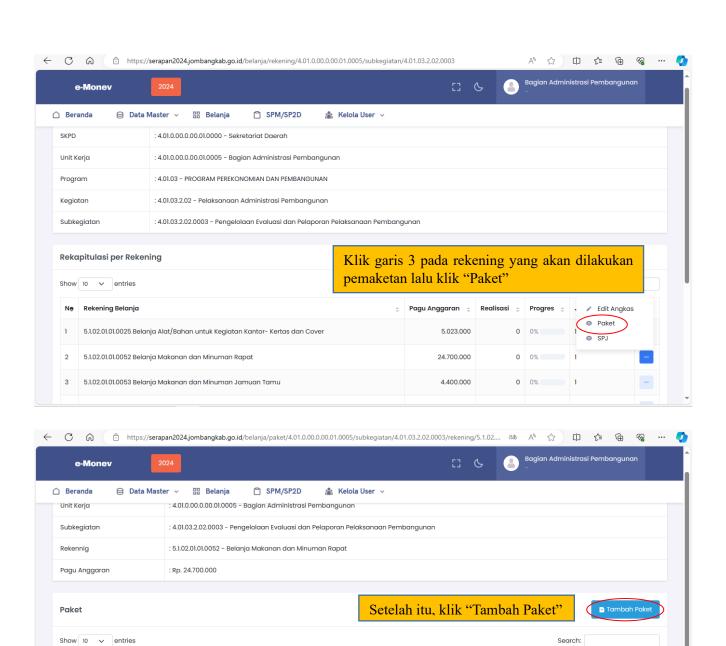
c. Memasukkan Angkas pada Tiap Rekening pada Masing-masing Sub Kegiatan





# d. Menginput Paket/Aktivitas pada Tiap Rekening pada Masing-masing Sub Kegiatan

Sebelum melakukan pembuatan SPJ kita diharuskan untuk melakukan pemaketan pada tiap rekening pada masing-masing sub kegiatan. Langkah untuk melakukan pemaketan adalah sebagai berikut:



Rekening

5.1.02.01.01.0052

Makanan dan

Minuman Rapat

Belania Makanan

24.700.000

dan Minuman

Rapat

Belanja

Belanja

SubKegiatan

Pengelolaan

Evaluasi dan

Pelaksanaan

Pembangunan

Pelaporan

4.01.03.2.02.0003

Kegiatan

4.01.03.2.02

Pelaksanaan

Pembangunan

4.01.03 PROGRAM

PEREKONOMIAN

PEMBANGUNAN

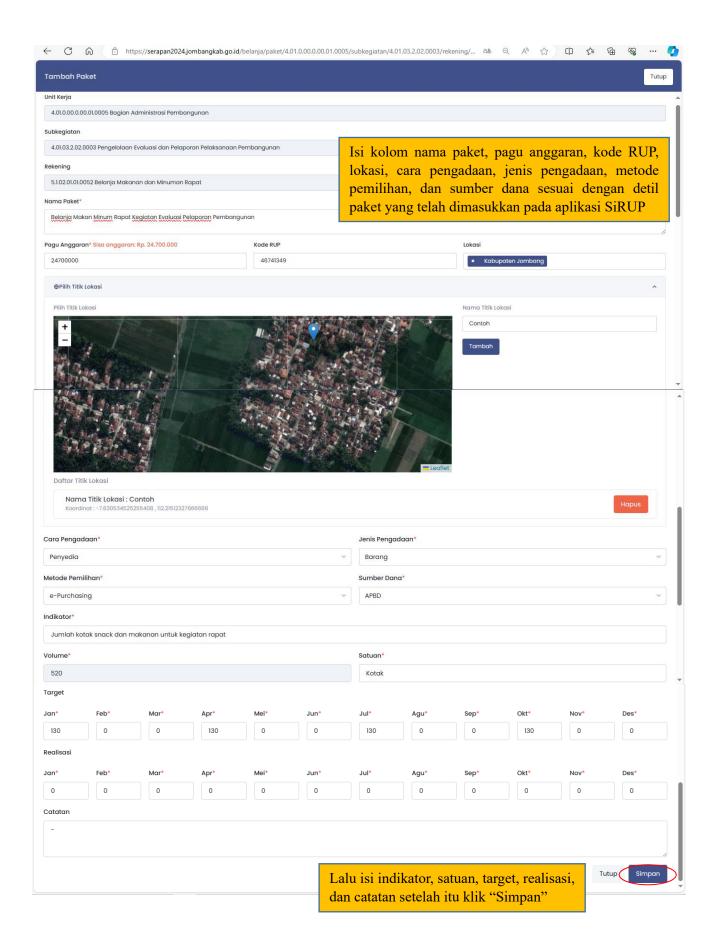
4.01.0.00.0.00.01.0005

Bagian Administrasi

Pembangunan

Showing 1 to 1 of 1 entries

Aksi



### e. Membuat SPJ

Setelah dilakuakan pemaketan, maka kita sudah bisa untuk mulai membuat SPJ pada rekening yang telah dipaketkan

