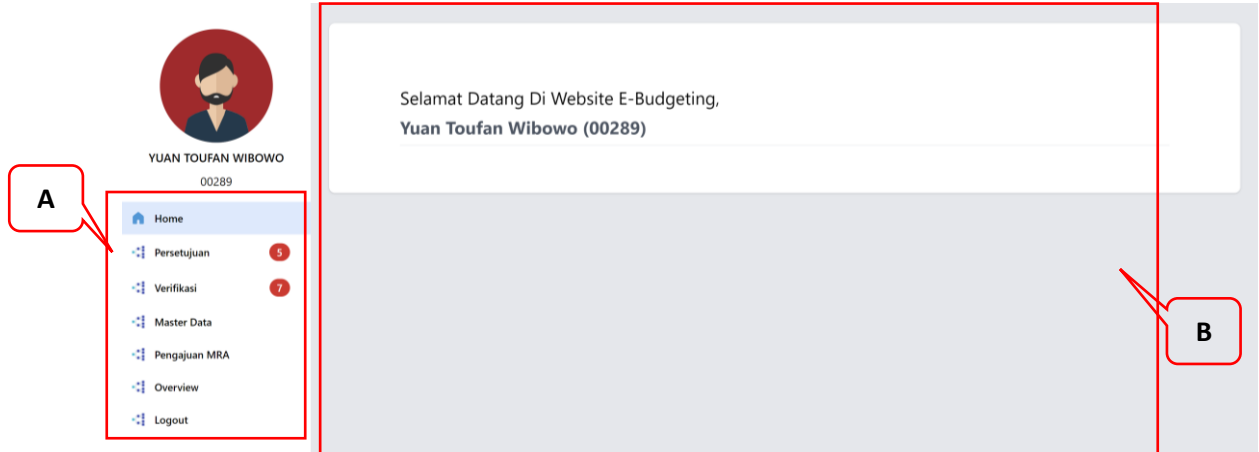


Manual Book E-Budgeting - User

A. MASUK KE DALAM WEBSITE E-BUDGETING

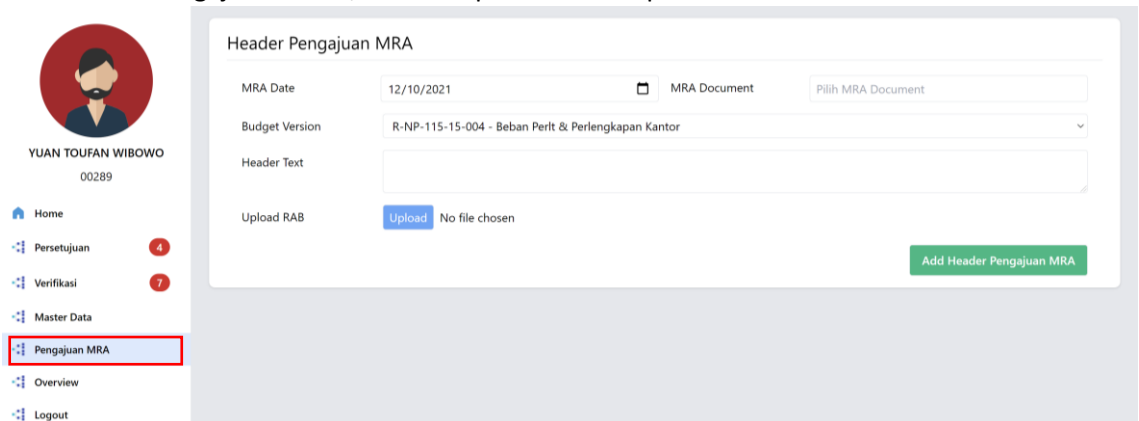
1. Login menggunakan akun KIP Single Window
2. Pilih menu aplikasi “E-Budgeting”
3. Akan muncul halaman seperti di bawah ini



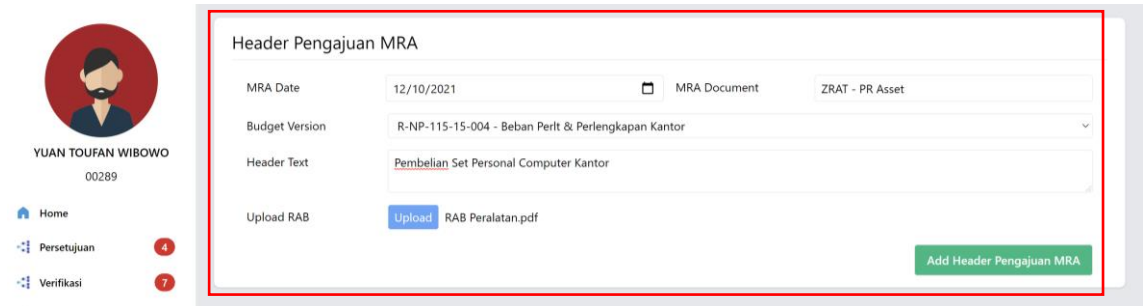
Area A	Menu Home	Halaman awal web E-Budgeting
	Menu Persetujuan	Untuk menampilkan daftar MRA yang perlu disetujui
	Menu Verifikasi	Untuk menampilkan daftar MRA yang perlu diverifikasi. Menu ini hanya tampil pada user admin.
	Menu Master Data	Untuk menampilkan daftar master data.
	Menu Pengajuan MRA	Untuk membuat atau mengajukan MRA baru.
	Menu Overview	Untuk menampilkan semua daftar MRA yang telah dibuat/diproses.
	Logout	Untuk keluar akun dari Web E-budgeting
Area B	Tampilan Home	Tampilan dari menu Home E-Budgeting

B. MEMBUAT MEMO REALISASI ANGGARAN

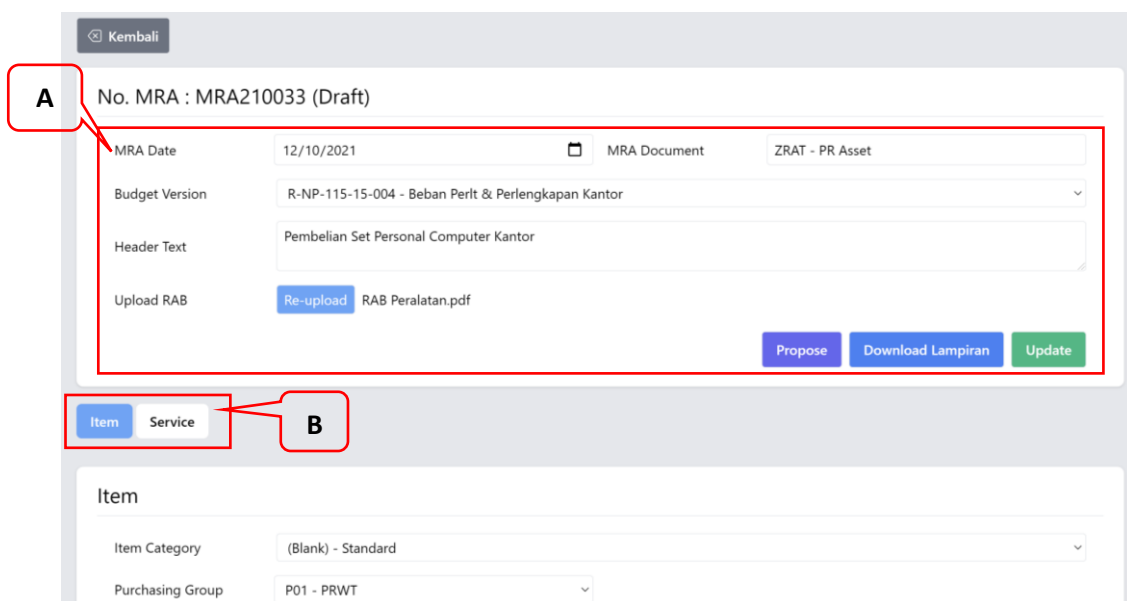
1. Pilih menu “Pengajuan MRA”, akan tampil halaman seperti di bawah ini:



- Isi data pengajuan MRA yang sesuai seperti contoh di bawah ini, kemudian klik tombol “Add Header Pengajuan MRA”



- Apabila pengajuan MRA telah berhasil dibuat, tampilan akan menjadi seperti dibawah ini:



Area A	Form MRA	Rincian Header MRA. Isi dapat diubah jika statusnya “Draft”, dan pilih tombol “Update” apabila selesai melakukan perubahan.
	Propose	Untuk mengubah status MRA menjadi propose, dan dikirim untuk tahap persetujuan.
	Download Lampiran	Untuk melakukan pengunduhan (<i>download</i>) pada File RAB yang diunggah sebelumnya pada MRA tersebut.
Area B	Sub Menu MRA	Untuk mengubah tampilan sub menu pada MRA menjadi “Item” atau “Service”.

C. MENAMBAHKAN ITEM PADA MEMO REALISASI ANGGARAN

1. Pilih Sub Menu “Item” (yang secara default terpilih) dibagian bawah Rincian MRA yang ingin ditambahkan, sehingga tampilan menjadi seperti dibawah ini:

Item

Item Category

D - Service

Purchasing Group

P10 - TI

Short Text

Microsoft Windows 10

Material Group

SV1700

Unit of Measure

AU - Activity unit

Delivery Date

12/17/2021

Currency

IDR - Indonesian Rupiah

Quantity

1

Item Text

Versi H105662 IC

Account Assignment

K - Cost center

Request Date

12/10/2021

GL Account

5101112 - IT & SM

Cost Center

2341110 - Div TI & SM

Add Item

Bagian ini adalah form untuk membuat “Item” baru pada MRA yang sudah dibuat. Jika sudah sesuai, klik “Add Item” untuk menambahkan item.

2. Setelah “Item” ditambahkan, dibagian bawah Form Add Item terdapat daftar item yang telah dibuat pada MRA sebelumnya.

Internal Order

(Blank)

Add Item

SERVICE LINE	PURCHASE GROUP	ITEM CATEGORY	SHORT TEXT	QUANTITY	PRICE	REQUEST DATE	STATUS	EDIT	DELETE
10	TI	Standard	Mini PC / Komputer	1	Rp 10.000.000,00	10 December, 2021	Draft	Edit	Delete
20	TI	Service	Microsoft Windows 10	1	Rp 0,00	10 December, 2021	Draft	Edit	Delete

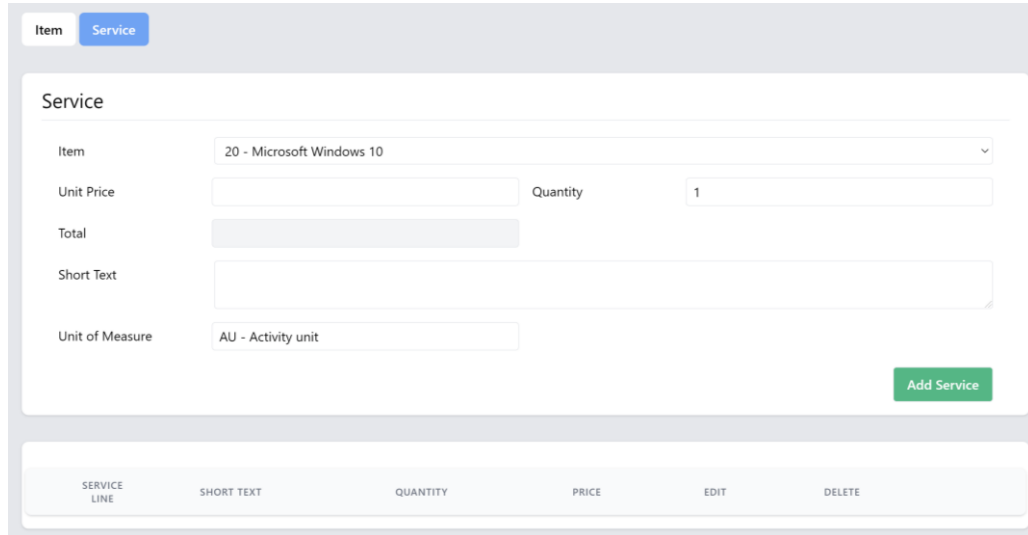
Adapun 2 tombol aksi di setiap baris pada daftar, yaitu :

Edit	Untuk mengubah isi dari item yang dipilih.
Delete	Untuk menghapus isi dari item yang dipilih.

Apabila “Item” yang ditambahkan berada pada daftar, maka “Item” tersebut berhasil dibuat.

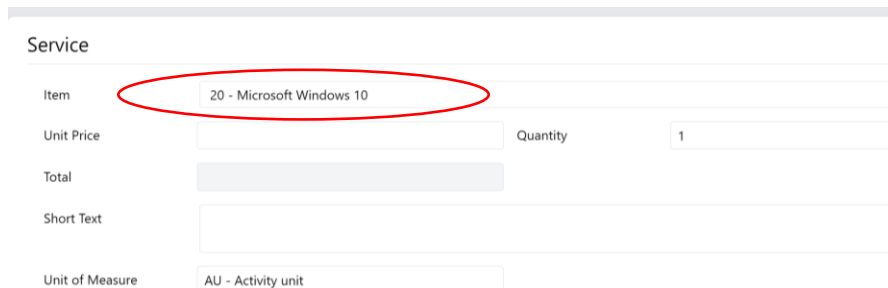
D. MENAMBAHKAN SERVICE PADA MEMO REALISASI ANGGARAN

1. Sub Menu “Service” hanya akan berfungsi ketika ada satu atau lebih Item dengan atribut Item Category bernilai D (Service). Pilih Sub Menu “Service” dibagian bawah rincian MRA yang ditampilkan, sehingga menjadi tampilan seperti dibawah ini:



Bagian ini adalah form untuk membuat “Service” baru pada MRA yang sudah dibuat.

2. Harap perhatikan kembali pada kolom Item. Isi dari kolom ini akan menentukan “Item” tujuan dari “Service” yang akan dibuat.



3. Setelah “Service” ditambahkan, dibagian bawah Form Add Item terdapat daftar item yang telah dibuat pada MRA sebelumnya.

SERVICE LINE	SHORT TEXT	QUANTITY	PRICE	EDIT	DELETE
10	Life Time Licence	1	Rp 2.400.000,00	Edit	Delete

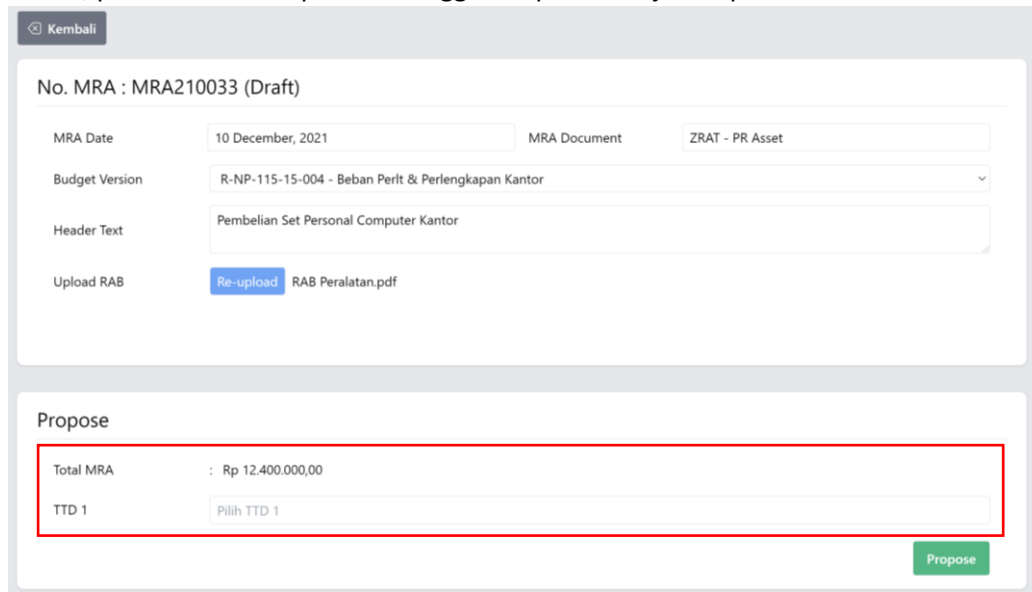
Adapun 2 tombol aksi di setiap baris pada daftar, yaitu :

Edit	Untuk mengubah isi dari service yang dipilih.
Delete	Untuk menghapus isi dari service yang dipilih.

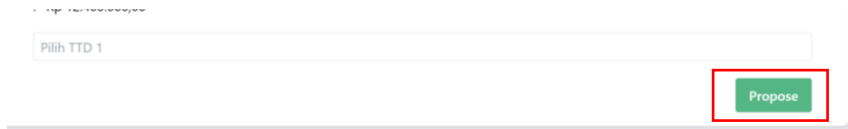
Apabila “Service” yang ditambahkan berada pada daftar, maka “Item” tersebut berhasil dibuat.

E. PROPOSE MEMO REALISASI ANGGARAN

1. Pada tampilan pengajuan MRA. Apabila “Item” dan “Service” sudah ditambahkan dan sesuai, pilih tombol “Propose” sehingga tampilan menjadi seperti berikut :



2. Tambahkan penyetuju sesuai jumlah yang dibutuhkan, setelah sesuai tekan “Propose”.

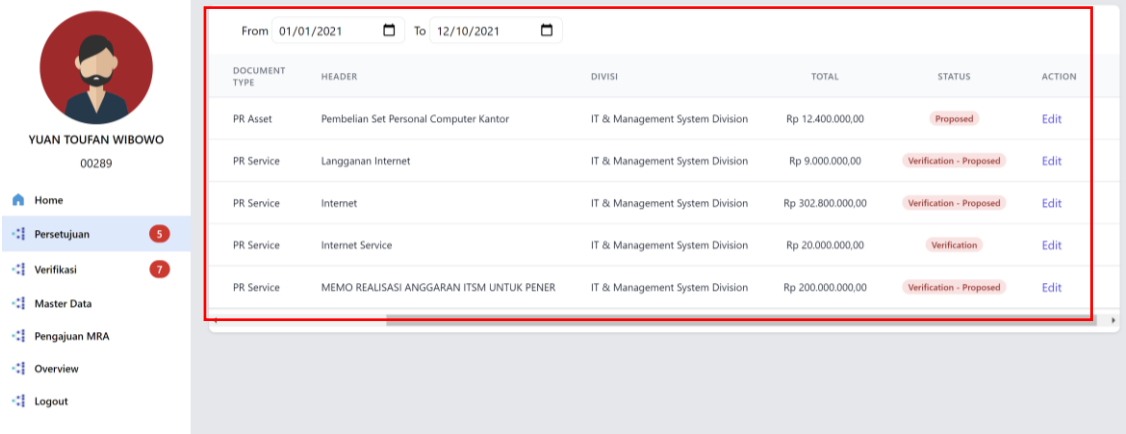


3. Tampilan akan berpindah kedalam menu “Overview”, dan dapat dipastikan Propose MRA telah berhasil dilakukan. Status MRA akan berubah menjadi “Proposed” dan data tidak bisa diedit. Sistem akan mengirimkan notifikasi approval MRA ke penyetuju pertama.

DATE	CODE	DOCUMENT TYPE	BUDGET VERSION	JUMLAH ITEM	STATUS	ACTION
10 December, 2021	MRA210033	PR Asset	R-NP-115-15-004	2	Proposed	View
10 December, 2021	MRA210032	PR Asset	R-NP-115-15-004	2	Approved	View
10 December, 2021	MRA210031	PR Asset	R-NP-115-15-004	2	Approved	View
8 December, 2021	MRA210030	PR Asset	R-NP-115-15-004	2	Approved	View
8 December, 2021	MRA210029	PR Asset	R-NP-115-15-004	1	Approved	View
8 December, 2021	MRA210028	PR Asset	R-NP-115-15-004	1	Approved	View
8 December, 2021	MRA210027	PR Asset	R-NP-115-15-004	1	Approved	View
8 December, 2021	MRA210026	PR Asset	R-NP-115-15-004	1	Approved	View

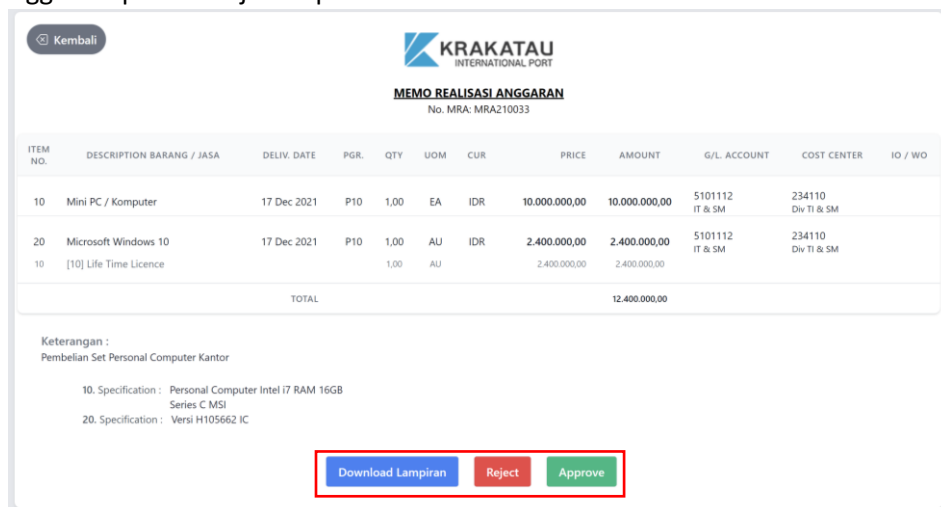
F. PERSETUJUAN MEMO REALISASI ANGGARAN

1. Pilih Menu “Persetujuan” sehingga tampilan menjadi seperti berikut :



DOCUMENT TYPE	HEADER	DIVISI	TOTAL	STATUS	ACTION
PR Asset	Pembelian Set Personal Computer Kantor	IT & Management System Division	Rp 12.400.000,00	Proposed	Edit
PR Service	Langganan Internet	IT & Management System Division	Rp 9.000.000,00	Verification - Proposed	Edit
PR Service	Internet	IT & Management System Division	Rp 302.800.000,00	Verification - Proposed	Edit
PR Service	Internet Service	IT & Management System Division	Rp 20.000.000,00	Verification	Edit
PR Service	MEMO REALISASI ANGGARAN ITSM UNTUK PENER	IT & Management System Division	Rp 200.000.000,00	Verification - Proposed	Edit

2. Pilih Tombol “Edit” (dalam kolom “ACTION”) pada salah satu MRA yang ingin disetujui, sehingga tampilan menjadi seperti berikut :



ITEM NO.	DESCRIPTION BARANG / JASA	DELIV. DATE	PGR.	QTY	UOM	CUR	PRICE	AMOUNT	G/L ACCOUNT	COST CENTER	IO / WO
10	Mini PC / Komputer	17 Dec 2021	P10	1,00	EA	IDR	10.000.000,00	10.000.000,00	5101112 IT & SM	234110 Div TI & SM	
20	Microsoft Windows 10	17 Dec 2021	P10	1,00	AU	IDR	2.400.000,00	2.400.000,00	5101112 IT & SM	234110 Div TI & SM	
10	[10] Life Time Licence			1,00	AU		2.400.000,00	2.400.000,00			
TOTAL								12.400.000,00			

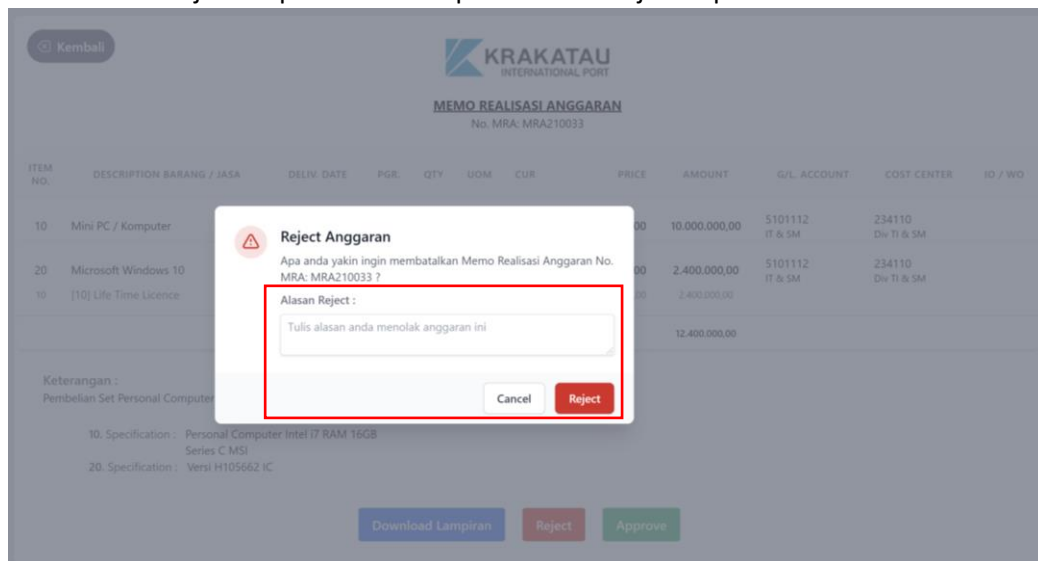
Keterangan :
Pembelian Set Personal Computer Kantor

10. Specification : Personal Computer Intel i7 RAM 16GB
Series C MSI
20. Specification : Versi H105662 IC

Buttons: Download Lampiran, Reject, Approve

Download Lampiran	Berfungsi untuk melakukan pengunduhan RAB pada MRA yang terkait.
Reject	Berfungsi untuk menolak MRA, sehingga status MRA menjadi “Reject”.
Approve	Berfungsi untuk menyetujui MRA, sehingga persetujuan berlanjut ke tahap selanjutnya. Jika penyetuju adalah yang terakhir maka status MRA akan menjadi “Verification” (jika status MRA sebelumnya adalah “Proposed”) atau “Approved” (jika status MRA sebelumnya adalah “Verification – Proposed”)

3. Jika tombol “Reject” dipilih maka tampilan akan menjadi seperti berikut :



Reject Anggaran

Apa anda yakin ingin membatalkan Memo Realisasi Anggaran No. MRA: MRA210033 ?

Alasan Reject :

Tulis alasan anda menolak anggaran ini

Cancel Reject

ITEM NO.	DESCRIPTION BARANG / JASA	DELIV. DATE	PGR.	QTY	UOM	CUR.	PRICE	AMOUNT	S/L ACCOUNT	COST CENTER	ID / WD
10	Mini PC / Komputer						10.000.000,00		5101112 IT & SM	234110 Div TI & SM	
20	Microsoft Windows 10						2.400.000,00		5101112 IT & SM	234110 Div TI & SM	
10	[10] Life Time Licence						2.400.000,00				
								12.400.000,00			

Keterangan :
Pembelian Set Personal Computer

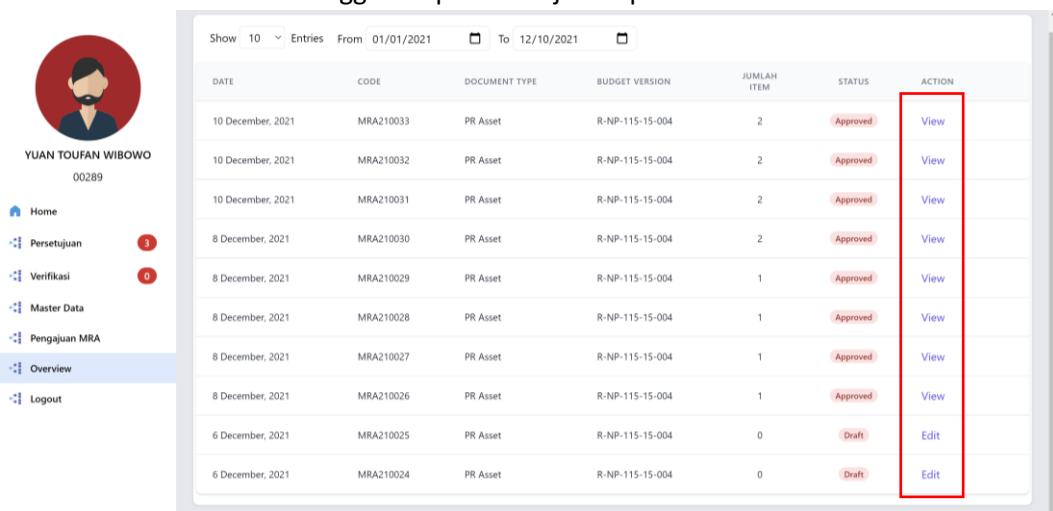
10. Specification : Personal Computer Intel i7 RAM 16GB Series C MSI
20. Specification : Versi H105662 IC

Download Lampiran Reject Approve

Pastikan mengisi form Alasan Reject yang sesuai dan pilih “Reject” untuk menolak persetujuan MRA.

G. VIEW/EDIT MEMO REALISASI ANGGARAN

1. Pilih Menu “Overview” sehingga tampilan menjadi seperti berikut :



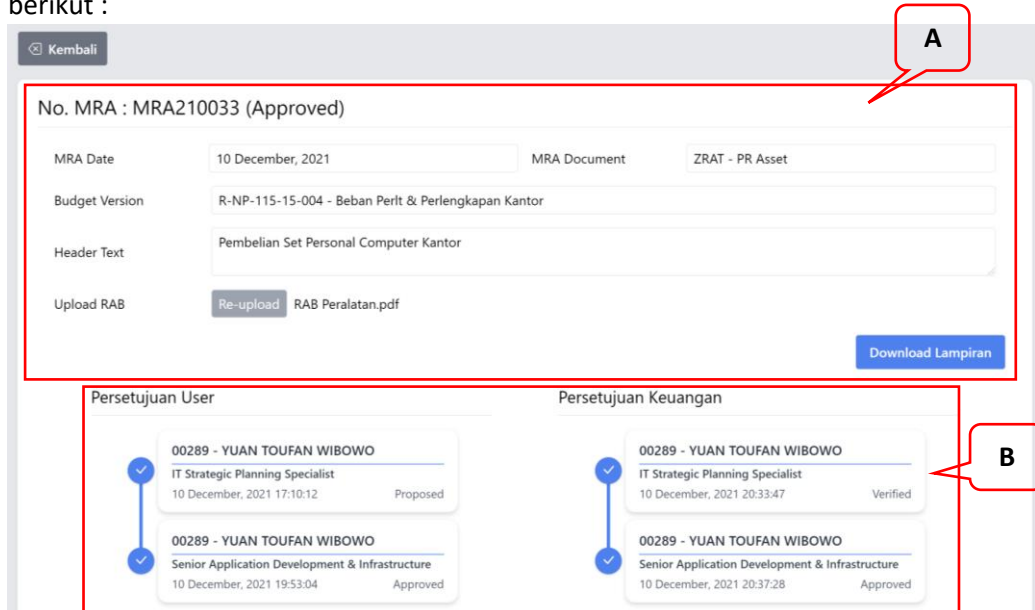
YUAN TOUFAN WIBOWO
00289

- Home
- Persetujuan 3
- Verifikasi 0
- Master Data
- Pengajuan MRA
- Overview**
- Logout

DATE	CODE	DOCUMENT TYPE	BUDGET VERSION	JUMLAH ITEM	STATUS	ACTION
10 December, 2021	MRA210033	PR Asset	R-NP-115-15-004	2	Approved	View
10 December, 2021	MRA210032	PR Asset	R-NP-115-15-004	2	Approved	View
10 December, 2021	MRA210031	PR Asset	R-NP-115-15-004	2	Approved	View
8 December, 2021	MRA210030	PR Asset	R-NP-115-15-004	2	Approved	View
8 December, 2021	MRA210029	PR Asset	R-NP-115-15-004	1	Approved	View
8 December, 2021	MRA210028	PR Asset	R-NP-115-15-004	1	Approved	View
8 December, 2021	MRA210027	PR Asset	R-NP-115-15-004	1	Approved	View
8 December, 2021	MRA210026	PR Asset	R-NP-115-15-004	1	Approved	View
6 December, 2021	MRA210025	PR Asset	R-NP-115-15-004	0	Draft	Edit
6 December, 2021	MRA210024	PR Asset	R-NP-115-15-004	0	Draft	Edit

View	Berfungsi untuk melihat secara <i>detail</i> Memo Realisasi Anggaran.
Edit	Berfungsi untuk melakukan pembaruan atau pengubahan data Memo Realisasi Anggaran. Note : Edit hanya dapat dilakukan ketika “Status” MRA bersifat “Draft”

2. Pilih “View” salah satu MRA pada daftar “Overview” sehingga tampilan menjadi seperti berikut :



Dibagian atas adalah rincian Memo Realisasi Anggaran sedangkan dibagian bawah terdapat garis waktu “Persetujuan User” dan “Persetujuan Keuangan”.

Area A	Rincian Header Memo Realisasi Anggaran
Area B	Garis Waktu (<i>Timeline</i>) “Persetujuan User” dan “Persetujuan Keuangan”

3. Pilih “Edit” salah satu MRA pada daftar “Overview” sehingga tampilan menjadi seperti berikut :

