

# SOP APLIKASI E-PENATAUSAHAAN

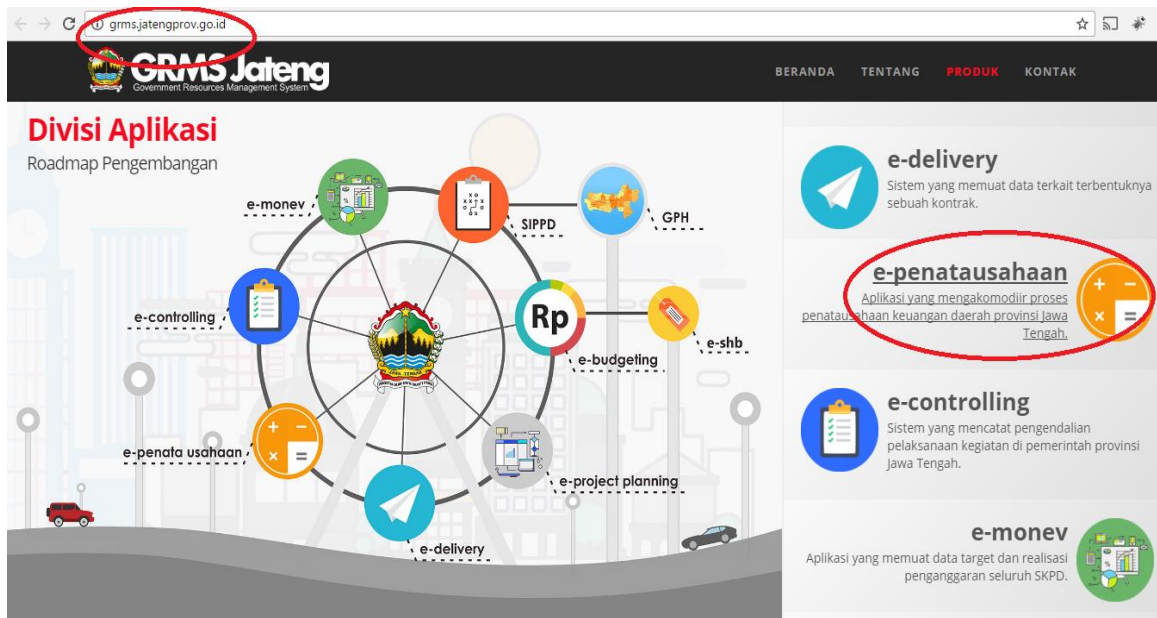
## (BPen & BPen-P)

**E-penatausahaan** adalah sistem yang dipakai dalam proses penatausahaan keuangan yang terintegrasi dengan sistem Rencana Kerja Operasional yaitu e-project planning dan sistem pengendalian yaitu e-controlling.

Untuk menuju ke aplikasi **e-penatausahaan** silahkan kunjungi [www.jatengprov.go.id](http://www.jatengprov.go.id) :



Kemudian klik pada bagian **GRMS Jateng** maka akan tampil halaman seperti ini :



Klik pada bagian **e-penatausahaan** maka akan tampil halaman *login e-penatausahaan* :

e-penatausahaan e-budgeting e-project e-procurement e-delivery e-controlling

# e-penatausahaan

[Alur](#) [Manual](#) [Download -](#)

**Apa Itu e-penatausahaan?**  
e-penatausahaan adalah sistem yang dikembangkan untuk merencanakan anggaran daerah. Dengan tujuan memberikan panduan dalam proses penyusunan APBD dan juga perubahannya di Provinsi Jawa Tengah. Sistem ini meliputi penyusunan RKA, DPA, RKA Perubahan dan DPA Perubahan.

**Login User**

Masukkan Nip

Masukkan Password

☐ Show Password ☐ Remember Me

[Lupa Password?](#)

**pq94c**

[Ganti Kode Lain](#)

Masukkan kode diatas

**Login**

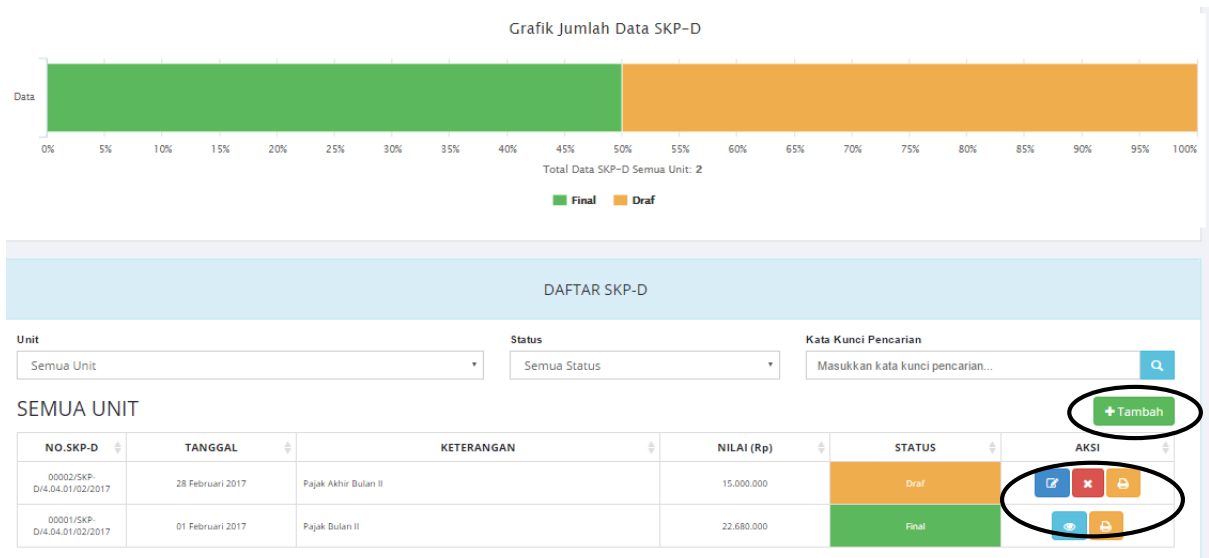
© 2016 Pemerintah Provinsi Jawa Tengah


Silahkan *login* dengan memasukan nip , *Password* : **test123** dan kode captcha kemudian klik **LOGIN**.


**A. Dashboard**, menampilkan progress data yang ada pada user Bpen (SKP-D, SKR-D, STS) berikut tampilannya:





**B. SKP-D** (Surat Ketetapan Pajak Daerah), berikut tampilannya:




Tombol  digunakan untuk menambah data SKP-D. Setelah proses penambahan SKP-D selesai, jangan lupa untuk pilih **Simpan**.

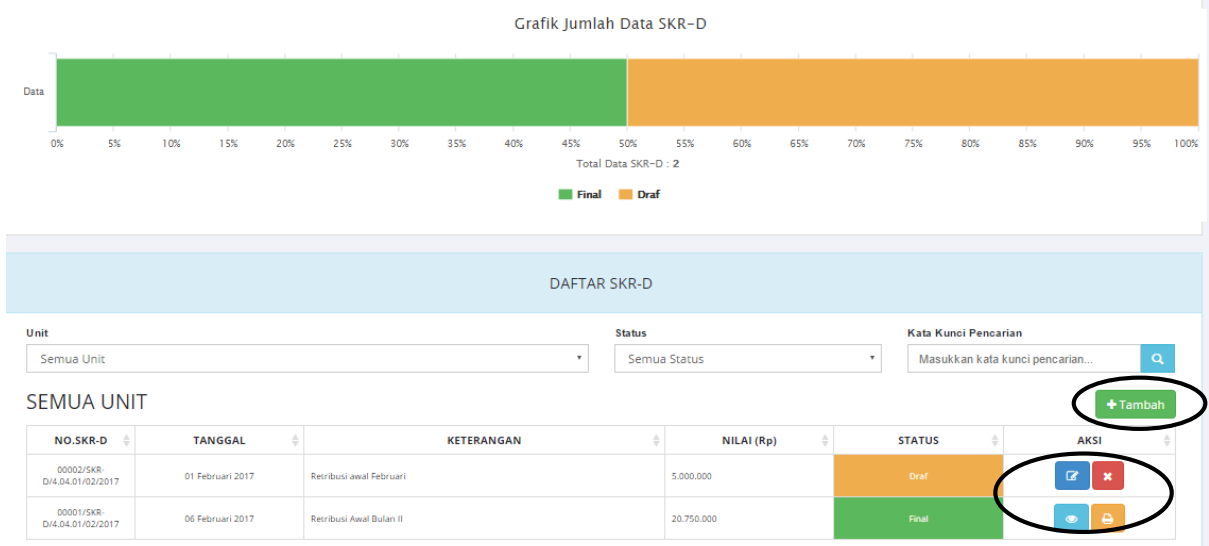
Tombol  digunakan untuk melakukan perubahan data SKP-D. Setelah proses perubahan selesai, jangan lupa untuk pilih **Simpan**.


Tombol  digunakan untuk menghapus data SKP-D.


Tombol  digunakan untuk mencetak dokumen SKP-D.


Tombol  digunakan untuk melihat detail SKP-D.


### C. SKR-D (Surat Ketetapan Retribusi Daerah), berikut tampilannya:




Tombol  digunakan untuk menambah data SKR-D. Setelah proses penambahan SKR-D selesai, jangan lupa untuk pilih **Simpan**.

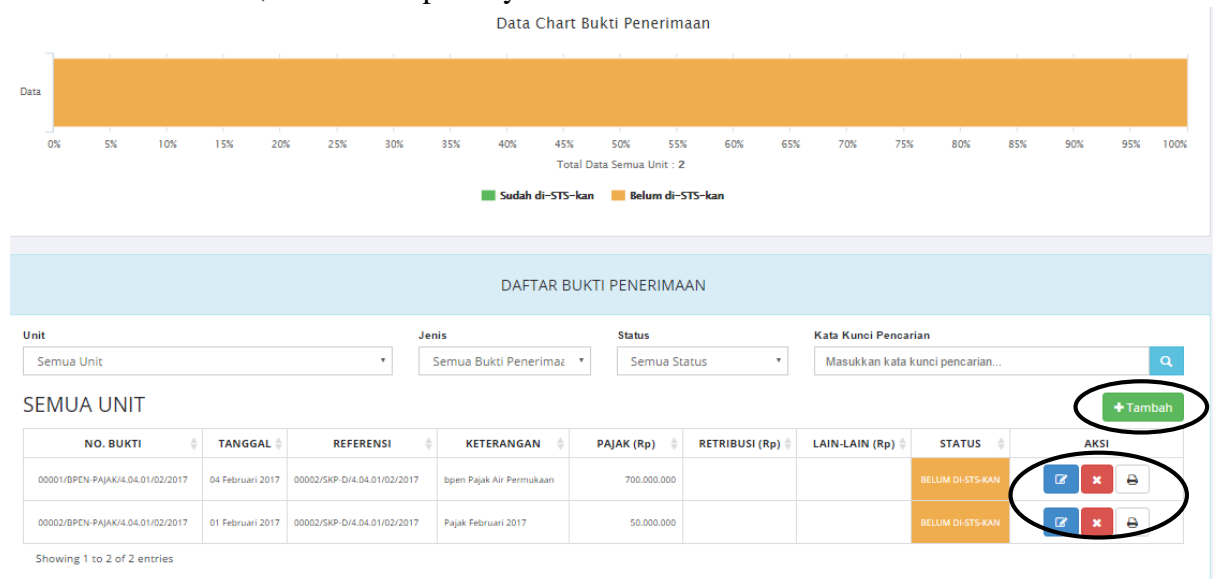
Tombol  digunakan untuk melakukan perubahan data SKR-D. Setelah proses perubahan selesai, jangan lupa untuk pilih **Simpan**.


Tombol  digunakan untuk menghapus data SKR-D.


Tombol  digunakan untuk melihat detail SKR-D.


Tombol  digunakan untuk mencetak dokumen SKR-D.


#### D. Bukti Penerimaan, berikut tampilannya:



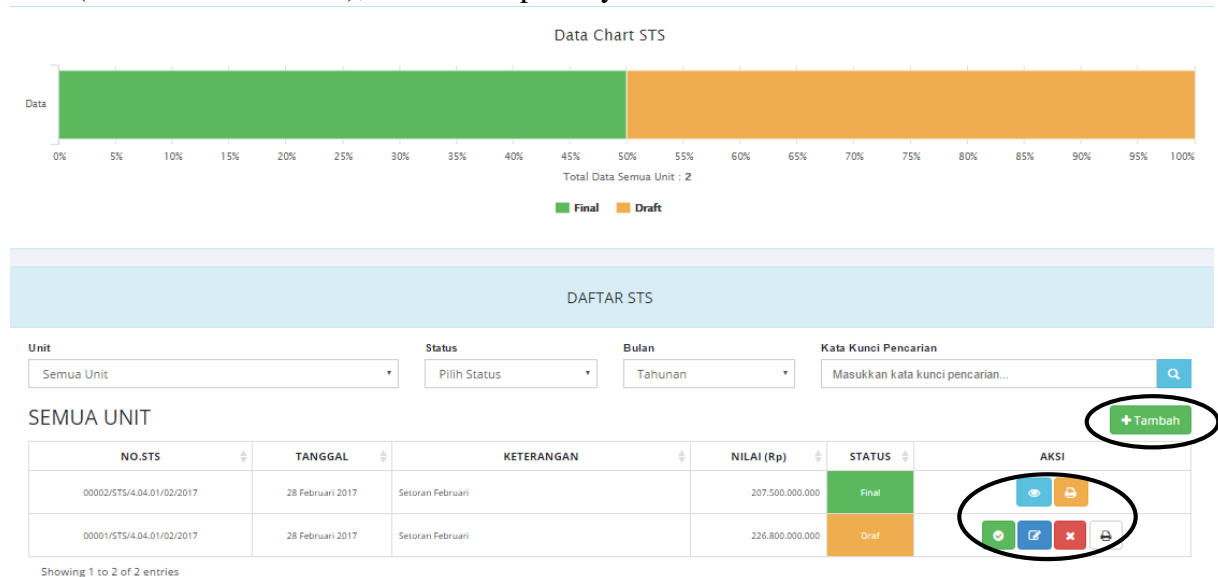
Tombol  digunakan untuk menambah Bukti Penerimaan. Setelah proses penambahan Bukti Penerimaan selesai, jangan lupa untuk pilih **Simpan**.

Tombol  digunakan untuk melakukan perubahan data Bukti Penerimaan. Setelah proses perubahan selesai, jangan lupa untuk pilih **Simpan**.

Tombol  digunakan untuk menghapus data Bukti Penerimaan.

Tombol  digunakan untuk mencetak dokumen Bukti Penerimaan yang statusnya “Belum di STS kan”.

#### E. STS (Surat Tanda Setoran), berikut tampilannya:




+ Tambah



**F. Cetak Penerimaan**, berikut tampilannya:

Pada menu Cetak Pengeluaran terdapat beberapa submenu yaitu sebagai berikut


**Buku Kas Umum**, berikut tampilannya:

  
Pilih Unit dan Pilih Bulan kemudian klik Tampilkan Data

Setelah itu, akan muncul tampilan preview Cetak Buku Kas Umum Penerimaan seperti di bawah ini:

 Cetak  Excel

 **Cetak**

Tombol  digunakan untuk mendownload Buku Kas Umum Penerimaan ke dalam Ms. Excel.

**Buku Rekapitulasi Penerimaan Harian**, berikut tampilannya:

Unit

Semua Unit

Tanggal Awal

Pilih Tanggal Awal

Tanggal Akhir

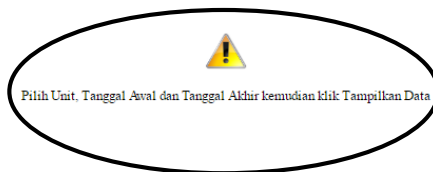
Pilih Tanggal Akhir

Tampilkan Data

Cetak

Excel

PREVIEW CETAK BUKU REKAPITULASI PENERIMAAN HARIAN



Untuk menampilkan data yang diinginkan, pilih unit, tanggal awal, dan tanggal akhir terlebih dulu setelah itu klik **Tampilkan Data**. Setelah itu maka akan muncul tampilan preview cetak seperti di bawah ini:

Unit

Badan Pengelola Pendapatan Daerah

Tanggal Awal

01-02-2017

Tanggal Akhir

05-02-2017


Tampilkan Data

Cetak

Excel

PREVIEW CETAK BUKU REKAPITULASI PENERIMAAN HARIAN


Halaman 1
Printed by GRMS Jember




PROVINSI JAWA TENGAH  
BUKU REKAPITULASI PENERIMAAN HARIAN  
per 05 Februari 2017

SKPD  
Pengguna Anggaran  
Bendahara Penerimaan  
: Badan Pengelola Pendapatan Daerah  
: Ir. IHWAN SUDRAJAT, M.M.  
: WARSIS DIOKO SANTOSO, SE

No. Urut	Tanggal	Referensi	PAJAK DAERAH (Rp)		RETRIBUSI DAERAH (Rp)		LAIN-LAIN PAD YAN SAH (Rp)	
			Kode dan Nama Kode Rekening-Rincian Objek	Nilai	Kode dan Nama Kode Rekening-Rincian Objek	Nilai	Kode dan Nama Kode Rekening-Rincian Objek	Nilai
1	2	3	4	5	6	7	8	9
bkm000014	02 Februari 2017	00003/SPK-D/4.04.01.02/2017			4.1.2.02.31 - Retribusi Penjualan Pelayanan Daerah	50.000.000,00		
bkm000015	02 Februari 2017	00003/SPK-D/4.04.01.02/2017			4.1.2.02.31 - Retribusi Penjualan Pelayanan Daerah	50.000.000,00		
bkm000015	02 Februari 2017	00003/SPK-D/4.04.01.02/2017			4.1.2.02.32 - Retribusi Tempat Pelelangan	20.000.000,00		
bkm000016	04 Februari 2017	00003/SPK-D/4.04.01.02/2017	4.1.1.01.03 - B-1 Bus, Micro Bus (Pribadi)	10.000.000,00				
bkm000017	04 Februari 2017	00003/SPK-D/4.04.01.02/2017	4.1.1.01.04 - B-2 Bus, Micro Bus (Umum)	2.000.000,00				
		Jumlah		12.000.000,00		120.000.000,00		0,00

Tombol  digunakan untuk mencetak dokumen rekapitulasi penerimaan harian langsung melalui sistem.

Tombol  digunakan untuk mendownload dokumen rekapitulasi penerimaan harian ke dalam Ms. Excel.

**SPJ Pendapatan**, berikut tampilannya:

Unit

Semua Unit

Bulan

Pilih Bulan

Tampilkan Data

Cetak

Excel

PREVIEW CETAK SPJ PENDAPATAN ADMINISTRATIF



Pilih Unit dan Bulan kemudian klik Tampilkan Data

## Perincian Penerimaan Per Rincian Obyek, berikut tampilannya:

Unit

Semua Unit

Kode Rekening

Pilih Kode

S/D Bulan

Pilih Bulan

Uraian

Otomatis setelah pilih kode rekening

Tampilkan Data

Cetak

Excel

PREVIEW PERINCIAN PENERIMAAN PER RINCIAN OBYEK



Pilih Unit, Kode Rekening dan S/D Bulan kemudian klik Tampilkan Data

## Register Penerimaan dan Penyetoran, berikut tampilannya:

Unit

Semua Unit

S/D Bulan

Pilih Bulan

Tampilkan Data

Cetak

Excel

PREVIEW CETAK REGISTER PENERIMAAN DAN PENYETORAN



Pilih Unit dan S/D Bulan kemudian klik Tampilkan Data

## Register STS, berikut tampilannya:

Tanggal Awal

Tanggal Akhir

PREVIEW CETAK REGISTER STS

Halaman 1

Printed by GMSA Jember



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH  
REGISTER STS  
Badan Pengelola Pendapatan Daerah  
2017

per 03 Februari 2017

Bendahara Penerimaan : WARIS DJOKO SANTOSO, SE

No.	No. STS	Tanggal	Kode Rekening	Uraian Rekening	Jumlah (Rp)	Penyetor	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8
1	00001/STS/4.04.01/02/2017	28 Februari 2017	4.1.1.01.03	B-1 Bus, Micro Bus (Pribadi)	22.680.000	Tri	
2	00001/STS/4.04.01/02/2017	28 Februari 2017	4.1.1.01.02	A-2 Sedan, Jeep, Station Wagon (Umum)	22.680.000	Tri	
3	00001/STS/4.04.01/02/2017	28 Februari 2017	4.1.1.01.01	A-1 Sedan, Jeep, Station Wagon (Pribadi)	22.680.000	Tri	
4	00002/STS/4.04.01/02/2017	28 Februari 2017	4.1.2.02.31	Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah	20.750.000	Hoda	

Sebagai catatan, untuk tampilan dan penjelasan kegunaan tombol pada submenu Buku Rekapitulasi Penerimaan Harian, SPJ Pendapatan, Perincian Penerimaan Per Rincian Obyek, Register Penerimaan dan Penyetoran, dan Register STS sama dengan penejelasan yang ada pada submenu Buku Kas Umum.

Demikian panduan ini kami buat, semoga dapat bermanfaat ☺