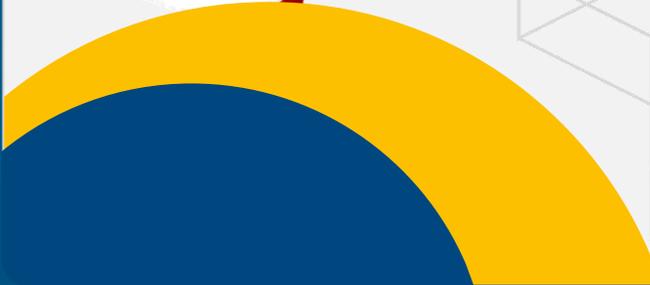
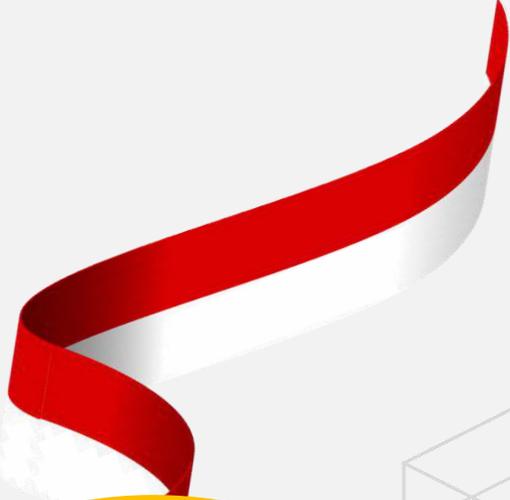




SISTEM INFORMASI PEMERINTAHAN DAERAH (SIPD) REPUBLIK INDONESIA MODUL PENATAUSAHAAN PENGELUARAN



SIKLUS TU





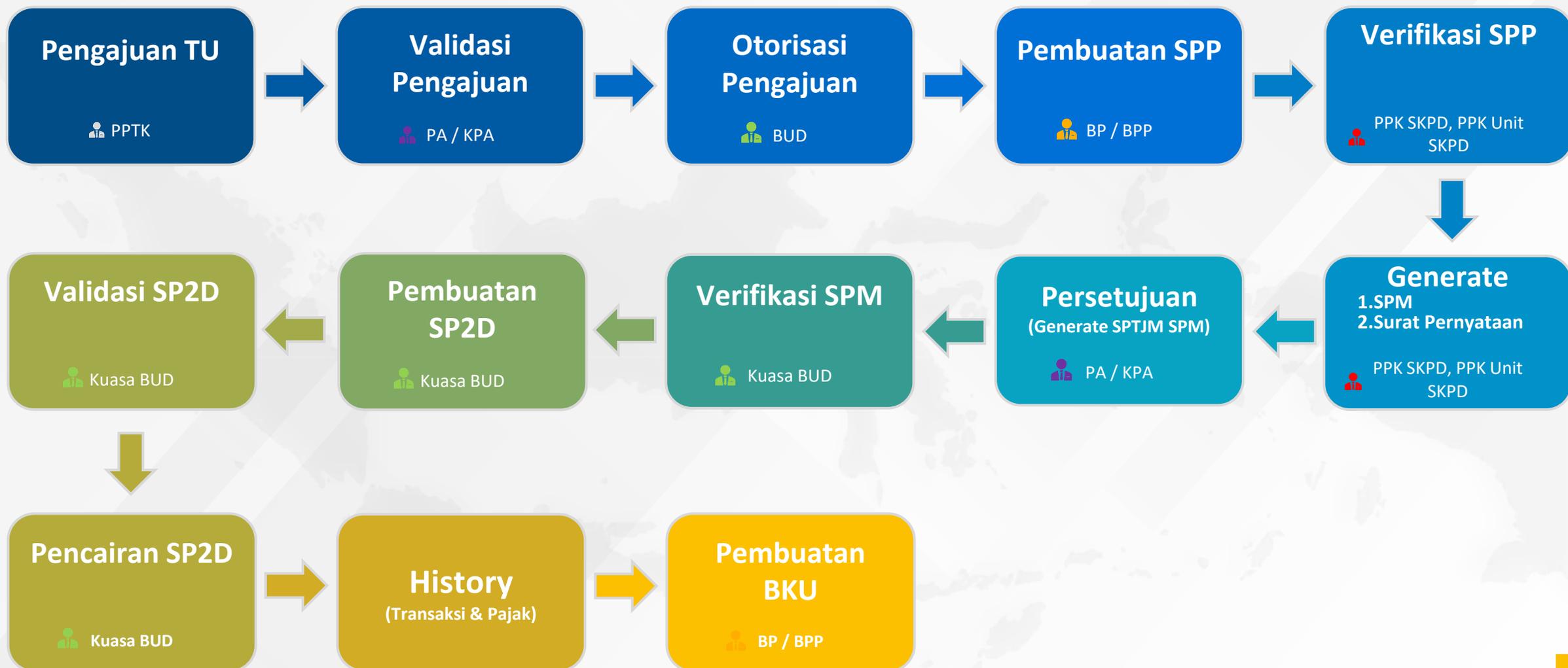
**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA**



SIKLUS TU



SIKLUS TU



The screenshot displays the SIPD web application interface. On the left is a navigation menu with categories: Dashboard, PENATAUSAHAAN (containing Pengeluaran, DPA, Pengajuan, TU, DPR, DPT, NPD, Pertanggung Jawaban NPD, SP3B, STS, and BKU), Pembiayaan, LAPORAN (containing Akuntansi), and LAINNYA (containing Keluar). The main content area shows a breadcrumb trail: Penatausahaan > Pengeluaran > Surat Perintah Pencairan Dana > Pembuatan. The page title is 'Pengajuan TU'. A search bar is present at the top. A blue callout box labeled '1' points to the 'TU' menu item in the left sidebar, with the text 'PILIH MENU PENGELUARAN – PENGAJUAN – TU'. A blue callout box labeled '2' points to a 'Buat Pengajuan TU' button in the top right corner, with the text 'KLIK TOMBOL “BUAT PENGAJUAN TU” UNTUK MENAMPILKAN FORM PENGAJUAN TU'. The main content area currently displays a 'Data Tidak Ditemukan' (Data Not Found) message with a bell icon and the text: 'Maaf, kami tidak dapat menemukan data yang Anda cari. Pastikan data tersebut sudah tercatat atau pertimbangkan untuk menggunakan kata kunci lainnya.' There are also 'Dihapus' and 'Ditolak' buttons visible in the interface.

Pengajuan | Tambah Uang

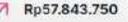
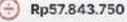
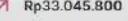
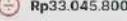
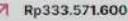
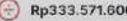
1 Informasi informasi umum

Tanggal
Pilih tanggal disini ...

Keterangan

Kegiatan
 Penyerapan Dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat
4.02.02.1.05
 Ubah Kegiatan

Sub Kegiatan
 Kunjungan Kerja Dalam Daerah
4.02.02.1.05.0001
 Ubah Sub Kegiatan

	NILAI MAKSIMAL	NILAI	SISA ANGGARAN
 Sekretariat DPRD <small>Kode: 4.02.0.00.0.00.40.0000</small>			
 Belanja Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor <small>Kode: 5.1.02.01.01.0024</small>	 Rp57.843.750	2 <input type="text" value="Rp0"/>	 Rp57.843.750
 Belanja Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak <small>Kode: 5.1.02.01.01.0026</small>	 Rp33.045.800	<input type="text" value="Rp0"/>	 Rp33.045.800
 Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota <small>Kode: 5.1.02.04.01.0003</small>	 Rp333.571.600	<input type="text" value="Rp0"/>	 Rp333.571.600

3 **Konfirmasi** Batalan

Konfirmasi

 Tanggal

 Keterangan

 Rekening

 Belanja Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor

Kode: 5.1.02.01.01.0024

Anggaran yang dikeluarkan

Rp1.000.000

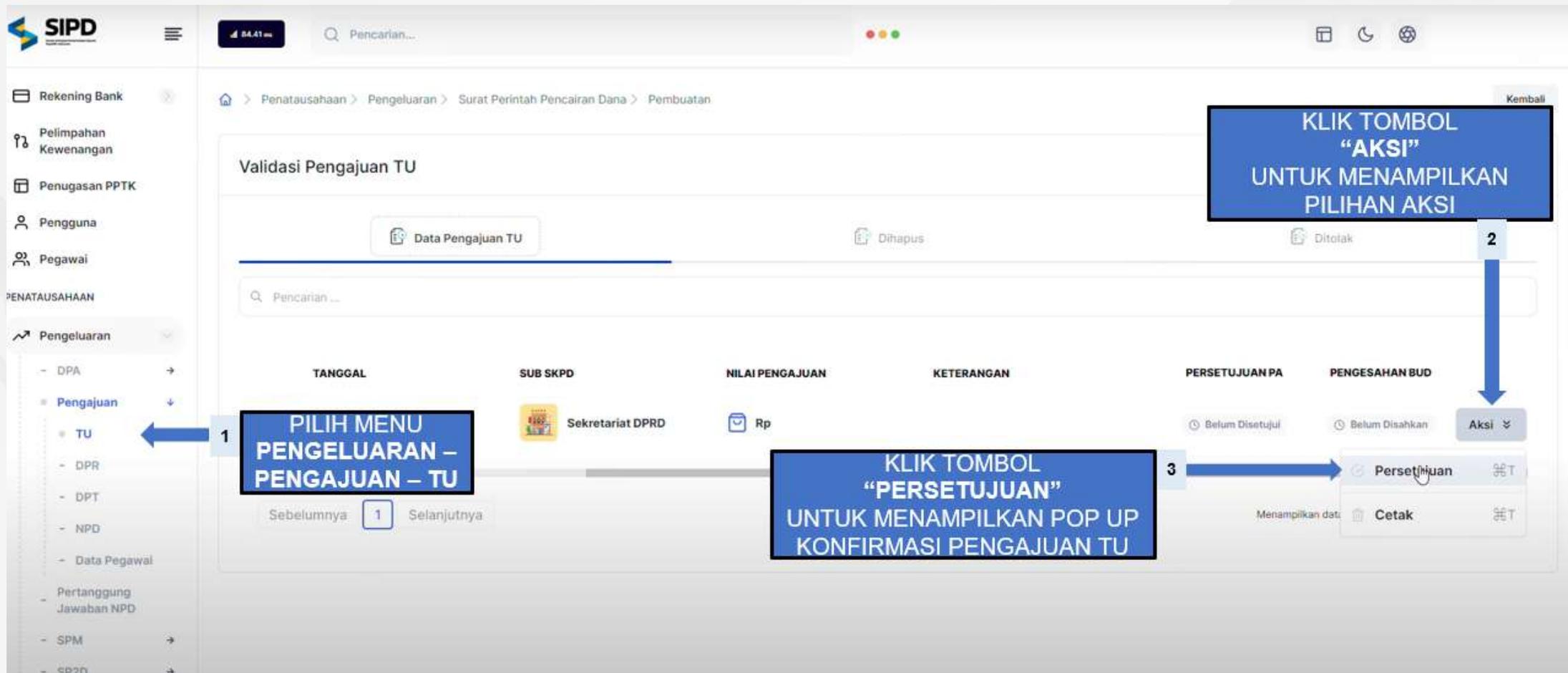
Sisa Anggaran:

Rp56.843.750

Batalan

4 **Tambah Sekarang**

1. Input informasi umum terkait pengajuan tambah uang.
2. Input informasi nilai tambah uang yang diajukan.
3. Klik tombol **Konfirmasi** maka sistem akan menampilkan pop up informasi terkait pengajuan tambah uang .
4. Klik tombol **Tambah Sekarang** untuk menyimpan data pengajuan tambah uang.



Validasi Pengajuan TU

1 PILIH MENU PENGELUARAN – PENGAJUAN – TU

2 KLIK TOMBOL “AKSI” UNTUK MENAMPILKAN PILIHAN AKSI

3 KLIK TOMBOL “PERSETUJUAN” UNTUK MENAMPILKAN POP UP KONFIRMASI PENGAJUAN TU

TANGGAL	SUB SKPD	NILAI PENGAJUAN	KETERANGAN	PERSETUJUAN PA	PENGESAHAN BUD
	 Sekretariat DPRD	Rp		Belum Disetujui	Belum Disahkan

4 KLIK TOMBOL “SETUJUI SEKARANG” UNTUK VALIDASI PENGAJUAN TU

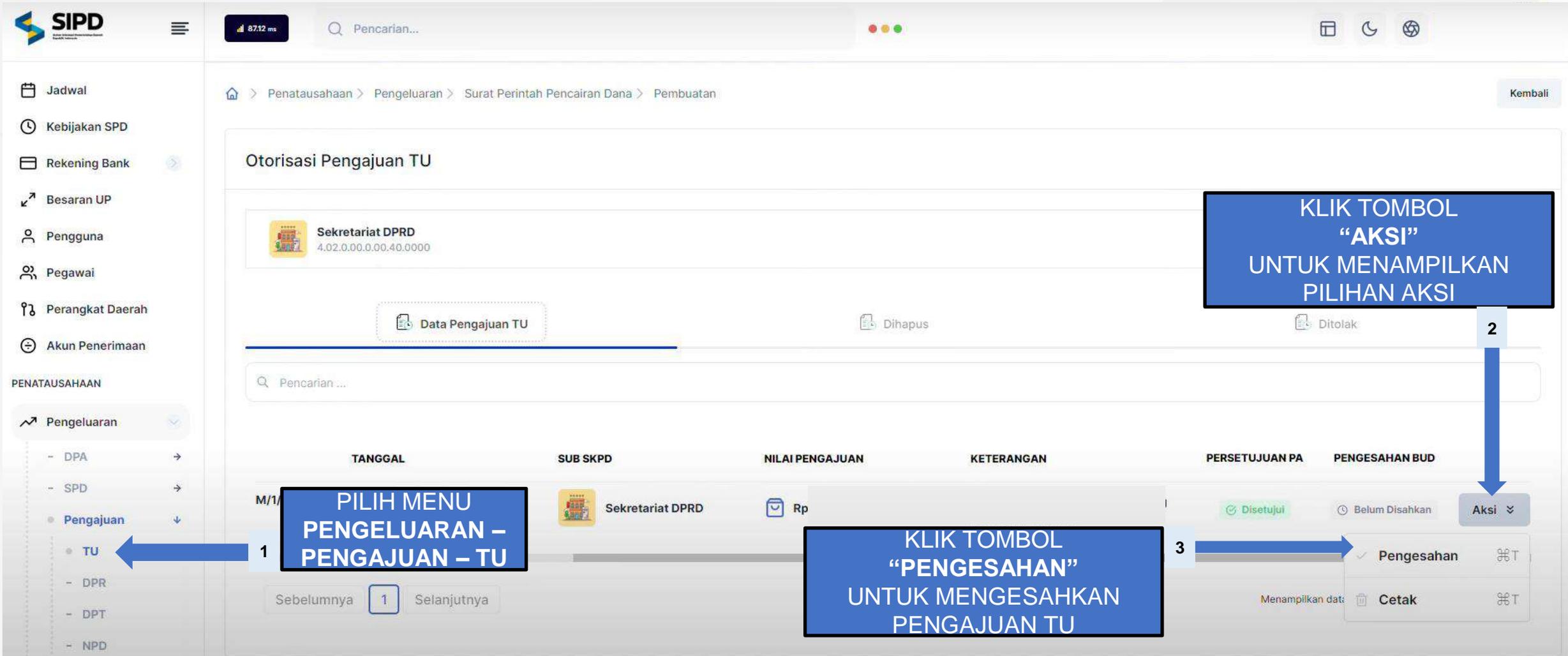


Validasi Pengajuan (TU)

18.00/17.0/000001/PENGAJUAN-TU/4.02.0.00 ...

Tanggal: 24 Januari 2024 Belum Disetujui

Setuju Sekarang



1 PILIH MENU PENGELUARAN – PENGAJUAN – TU

2 KLIK TOMBOL “AKSI” UNTUK MENAMPILKAN PILIHAN AKSI

3 KLIK TOMBOL “PENGESAHAN” UNTUK MENGESAHKAN PENGAJUAN TU

87.12 ms

Pencarian...

Penatausahaan > Pengeluaran > Surat Perintah Pencairan Dana > Pembuatan

Otorisasi Pengajuan TU

Sekretariat DPRD
4.02.0.00.0.00.40.0000

Data Pengajuan TU Dihilup Ditolak

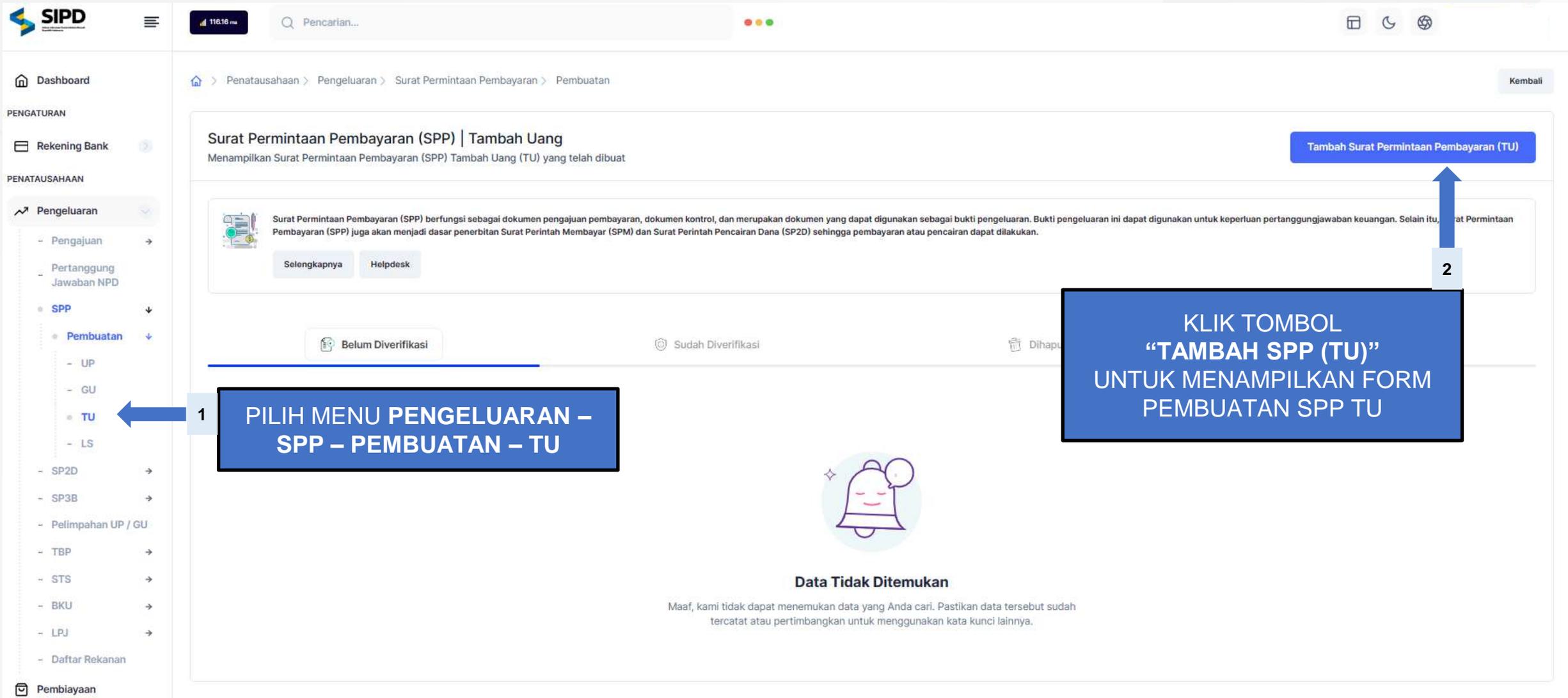
Pencarian ...

TANGGAL	SUB SKPD	NILAI PENGAJUAN	KETERANGAN	PERSETUJUAN PA	PENGESAHAN BUD
M/1/	 Sekretariat DPRD	Rp		Disetujui	Belum Disahkan

Sebelumnya **1** Selanjutnya

Menampilkan data: Pengesahan Cetak





The screenshot shows the SIPD web application interface. On the left is a sidebar menu with categories: PENGATURAN, Rekening Bank, and PENATAUSAHAAN. Under PENATAUSAHAAN, the 'Pengeluaran' menu is expanded, and 'TU' (Tambah Uang) is selected. A blue arrow labeled '1' points to the 'TU' menu item. The main content area shows the breadcrumb 'Penatausahaan > Pengeluaran > Surat Permintaan Pembayaran > Pembuatan' and a title 'Surat Permintaan Pembayaran (SPP) | Tambah Uang'. Below the title is a blue button labeled 'Tambah Surat Permintaan Pembayaran (TU)'. A blue arrow labeled '2' points to this button. The main content area also contains a text box explaining the function of SPP and two buttons: 'Selengkapnya' and 'Helpdesk'. At the bottom of the main content area, there is a 'Data Tidak Ditemukan' message with a bell icon and a note: 'Maaf, kami tidak dapat menemukan data yang Anda cari. Pastikan data tersebut sudah tercatat atau pertimbangkan untuk menggunakan kata kunci lainnya.'

1 PILIH MENU PENGELUARAN – SPP – PEMBUATAN – TU

2 KLIK TOMBOL “TAMBAH SPP (TU)” UNTUK MENAMPILKAN FORM PEMBUATAN SPP TU

Tambah Surat Permintaan Pembayaran | Tambah Uang

Informasi

Informasi umum



Tanggal

Pilih tanggal disini ...

1

INPUT TANGGAL PEMBUATAN SPP DISINI

Data Pengajuan TU

2

KLIK TOMBOL
“DATA PENGAJUAN TU”
UNTUK MENAMPILKAN
DAFTAR PENGAJUAN TU

Daftar Pengajuan TU



NILAI PENGAJUAN

KETERANGAN

iat DPRD

Rp

Pilih ini

3

KLIK TOMBOL
“PILIH INI”
PADA SALAH SATU DAFTAR
PENGAJUAN TU

Sebelumnya 1 Selanjutnya

Menampilkan data ke- 3 dari 3 data 10 Data

Batalan



18.00/17.0/000001/PENGAJUAN-TU
2024-

Nama PPTK
MM.

Kegiatan
Peningkatan

Sub Kegiatan
Publikasi

	NILAI	SUMBER DANA
Belanja Kode: 5.1.02.04.01.0003	Rp	-- Pilih sumber dana --
Belanja Pejabat Kode: 5.1.02.02.04.0130	Rp	-- Pilih sumber dana --

Keterangan

Konfirmasi

INFORMASI NAMA PPTK, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN REKENING BELANJA OTOMATIS TERISI SESUAI DATA PENGAJUAN TU

Konfirmasi

Tanggal
2024-01-24

Keterangan ini TU

Batalikan **Tambah Sekarang**

2

KLIK TOMBOL "KONFIRMASI" UNTUK MENAMPILKAN POP UP INFORMASI DATA PEMBUATAN SPP TU

1

INPUT KETERANGAN TERKAIT DASAR PEMBUATAN SPP TU

3

KLIK TOMBOL "TAMBAH SEKARANG" UNTUK MEMBUAT SPP TU



Penatausahaan > Pengeluaran > Surat Permintaan Pembayaran > Pembuatan

Surat Permintaan Pembayaran (SPP) | Verifikasi

Menampilkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) yang telah dibuat.

Surat Permintaan Pembayaran (SPP) berfungsi sebagai dokumen pengajuan pembayaran, dokumen kontrol, dan merupakan dokumen yang dapat digunakan sebagai bukti pengeluaran. Bukti pengeluaran ini dapat digunakan Pembayaran (SPP) juga akan menjadi dasar penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM) dan Surat Perintah Pencetakan Dana (SP2D) sehingga pembayaran atau pencetakan dapat dilakukan.

Belum Diverifikasi | Sudah Diverifikasi | Dihapus | Ditolak

NOMOR	STATUS	JENIS SURAT	TANGGAL TERBIT	TUJUAN PEMBAYARAN	MILAI YANG DIAJUKAN	Aksi	
	/2024	Belum Diverifikasi	TU	24 Januari 2024	Pembayaran Belanja Tambah Uang Persediaan (TU) ...	Rp	Aksi

1. KLIK TOMBOL "AKSI" UNTUK MENAMPILKAN PILIHAN AKSI

2. KLIK TOMBOL "VERIFIKASI" UNTUK MENAMPILKAN POP UP KONFIRMASI VERIFIKASI SPP TU

Verifikasi

Verifikasi (SPP)

DRAFT

Tanggal: 24 Januari 2024

Tanggal: 24 January 2024 - 12:00 PM

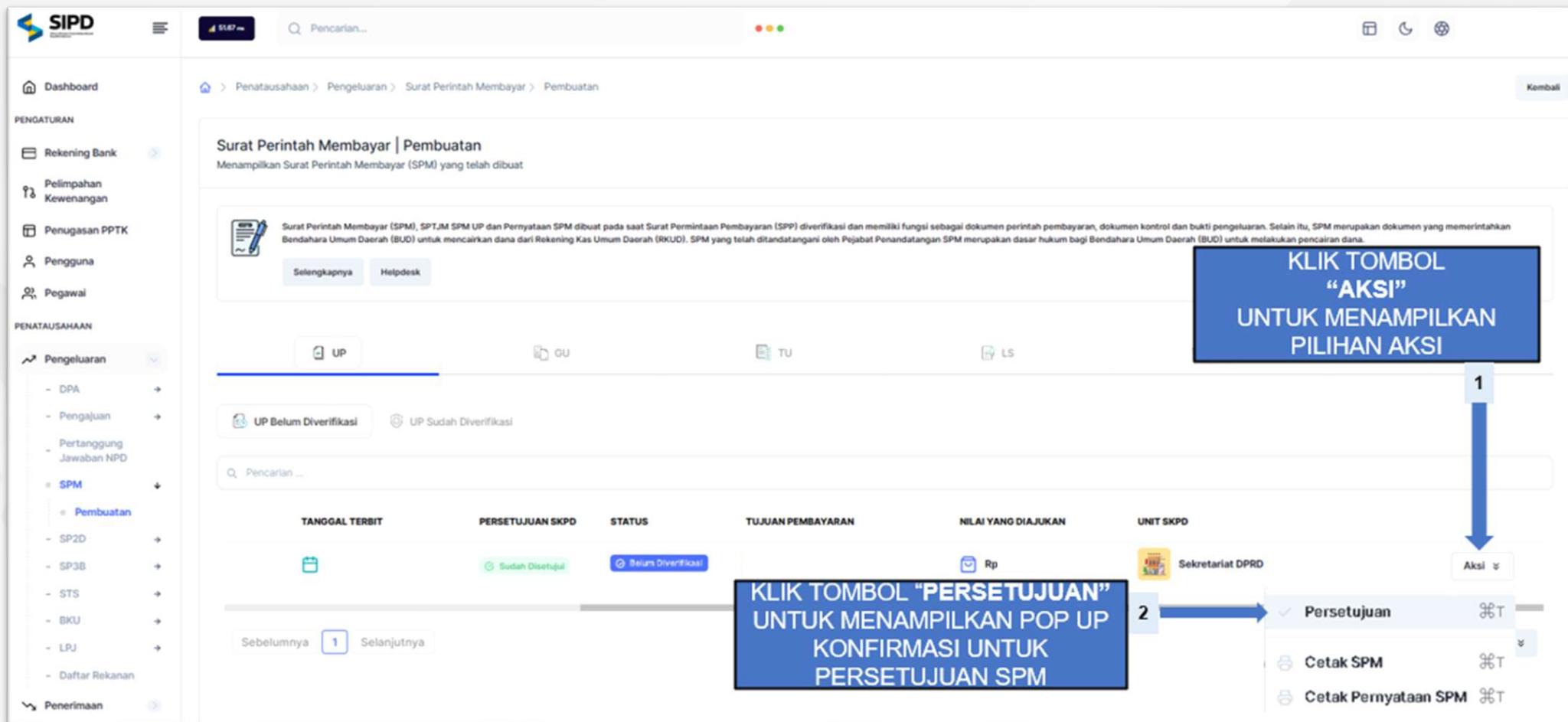
4. Setujui Tolak

5.

Jika menyetujui, maka proses verifikasi ini akan sekaligus membuat dokumen SPM dan dokumen Pernyataan SPM secara otomatis. Sementara surat SPTJM SPM akan terbentuk apabila SPM ini sudah di setujui oleh Pengguna Anggaran

- 3. INPUT TANGGAL VERIFIKASI SPP
- 4. PILIH SETUJUI
- 5. KLIK TOMBOL SETUJUI SEKARANG UNTUK MEMVERIFIKASI SPP TU





KLIK TOMBOL "AKSI" UNTUK MENAMPILKAN PILIHAN AKSI

KLIK TOMBOL "PERSETUJUAN" UNTUK MENAMPILKAN POP UP KONFIRMASI UNTUK PERSETUJUAN SPM

KLIK TOMBOL "SETUJUI SEKARANG" UNTUK MENYETUJUI SPM, SETELAH PROSES TERSEBUT BERHASIL DILAKUKAN MAKA SISTEM AKAN SECARA OTOMATIS MEMBENTUK SPTJM SPM.



Persetujuan SPM

 /4.01.0.00.0.00.01.0 ...
Belum Disetujui

Setujui Sekarang **Batalan**

Surat Perintah Membayar | Verifikasi
Menampilkan Surat Perintah Membayar (SPM) yang telah dibuat

Surat Perintah Membayar (SPM), SPTJM SPM UP dan Pernyataan SPM dibuat pada saat Surat Permintaan Pembayaran (SPP) diverifikasi dan memiliki fungsi sebagai dokumen perintah pembayaran, dokumen kontrol dan bukti pengeluaran. Selain itu, SPM merupakan dokumen yang memerintahkan Bendahara Umum Daerah (BUD) untuk mencairkan dana dari Rekening Kas Umum Daerah (RKUD). SPM yang telah ditandatangani oleh Pejabat Penandatanganan SPM merupakan dasar hukum bagi Bendahara Umum Daerah (BUD) untuk melakukan pencairan dana.

Selengkapnya Helpdesk

UP GU TU LS

UP Belum Diverifikasi UP Sudah Diverifikasi

Pencarian...

TANGGAL TERBIT	PERSETUJUAN SKPD	STATUS	TUJUAN PEMBAYARAN	NILAI YANG DIAJUKAN	UNIT SKPD	Aksi
Jasa		Sudah Disetujui Belum Diverifikasi		Rp	Sekretariat DPRD	<ul style="list-style-type: none">VerifikasiCetak SPMCetak SPTJM SPM LSCetak Pernyataan SPM

KLIK TOMBOL "AKSI" UNTUK MENAMPILKAN PILIHAN AKSI

1

KLIK TOMBOL "VERIFIKASI" UNTUK MENAMPILKAN POP UP VERIFIKASI SPM

2

PILIH OPSI "SETUJUI" UNTUK MENYUTUJUI SPM

3

KLIK TOMBOL "VERIFIKASI SEKARANG" UNTUK MEMVERIFIKASI SPM

4

Verifikasi SPM

71.11/03.0/000007/LS/4.01.0.00.0.00.01.0 ...
Tanggal: 16 Desember 2023 Belum Diverifikasi

Setujui Tolak

Verifikasi Sekarang **Batalan**



19.55 ms

Pencarian...



Dashboard

Penatausahaan > Pengeluaran > Surat Perintah Pencairan Dana > Pembuatan

Kembali

PENATAUSAHAAN

Pengeluaran

- SPD
- Pengajuan
- SPM
- SP2D
 - Pembuatan
 - Verifikasi
 - Pencairan
- SP3B
- STS
- BKU

Pembiayaan

LAPORAN

Akuntansi

LAINNYA

Keluar

Surat Perintah Pencairan Dana | Pembuatan
Menampilkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) yang telah dibuat

1

2

KLIK TOMBOL "TAMBAH SP2D" UNTUK
MENAMPILKAN FORM PEMBUATAN SP2D TU

Tambah SP2D



Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) adalah dokumen penting dalam proses pengelolaan keuangan daerah yang memiliki fungsi sebagai dokumen perintah pencairan dana, dokumen yang mengontrol pelaksanaan anggaran, dan sebagai dokumen bukti pengeluaran. SP2D juga menjadi dasar pencairan dana dari Rekening Kas Umum Daerah (RKUD). SP2D yang telah diverifikasi oleh Kuasa Bendahara Umum Daerah (KBUD) atau Bendahara Umum Daerah (BUD) sesuai dengan penandatanganan yang telah ditentukan merupakan dasar hukum bagi Bendahara Pengeluaran (BP) untuk melakukan pencairan

1

PILIH MENU
PENGELUARAN – SP2D - PEMBUATAN

UP

GU

TU

LS

Dihapus

Ditolak

TU Belum Diverifikasi

TU Sudah Diverifikasi

Pencarian ...



Data Tidak Ditemukan

Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) | Tambah

Surat Perintah Membayar (SPM)

Pilih salah satu SPM disini ...

1

**PILIH SPM YANG SEBELUMNYA
SUDAH DIVERIFIKASI**

Rekening Pembayar

Pilih salah satu rekening disini ...

2

**PILIH SALAH SATU
REKENING PEMBAYAR**

Keperluan

Masukkan keperluan disini ...

3

**PILIH SPM YANG SEBELUMNYA
SUDAH DIVERIFIKASI**

Penandatanganan

Pilih salah satu penandatanganan disini ...

4

**PILIH SALAH SATU
PENANDA TANGAN SP2D**

Tambah SP2D Sekarang

Batalan

5

**KLIK TOMBOL “TAMBAH SP2D SEKARANG” UNTUK
MENYIMPAN DATA SP2D YANG SUDAH DIBUAT**





Dashboard

PENATAUSAHAAN

- Pengeluaran
 - SPD
 - Pengajuan
 - SPM
 - SP2D**
 - Pembuatan
 - Verifikasi**
 - Pencairan
 - SP3B
 - STS
 - BKU

Pembiayaan

LAPORAN

- Akuntansi

LAINNYA

- Keluar

94.94 ms

Pencarian...

Penatausahaan > Pengeluaran > Surat Perintah Pencairan Dana > Pembuatan

Kembali

Surat Perintah Pencairan Dana | Verifikasi

Menampilkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) yang telah dibuat

Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) adalah dokumen penting dalam proses pengelolaan keuangan daerah yang memiliki fungsi sebagai dokumen perintah pencairan dana, dokumen yang mengontrol pelaksanaan anggaran, dan sebagai dokumen bukti pengeluaran. SP2D juga menjadi dasar pencairan dana dari Rekening Kas Umum Daerah (RKUD). SP2D yang telah diverifikasi oleh Kuasa Bendahara Umum Daerah (KBUD) atau Bendahara Umum Daerah (BUD) sesuai dengan penandatanganan yang telah ditentukan merupakan dasar hukum bagi Bendahara Pengeluaran (BP) untuk melakukan pencairan dana

Selengkapnya Helpdesk

1

KLIK TOMBOL
"AKSI"
UNTUK MENAMPILKAN
PILIHAN AKSI

UP GU TU LS

TU Belum Diverifikasi TU Sudah Diverifikasi

Pencarian ...

TANGGAL TERBIT	STATUS	STATUS TRANSFER	TUJUAN PEMBAYARAN	NILAI YANG DIAJUKAN	UNIT SKPD	Aksi
	Belum Diverifikasi	Belum Ditransfer	Pembayaran Pada Sekretaris ...	Rp		Aksi
	Belum Diverifikasi	Belum Ditransfer				Verifikasi Cetak Aksi
	Belum Diverifikasi	Belum Ditransfer				Aksi

2

KLIK TOMBOL "VERIFIKASI"
UNTUK MEMVERIFIKASI
PENGAJUAN
SP2D





10.00

Pencarian...

Dashboard

PENATAUSAHAAN

- Pengeluaran
 - SPD
 - Pengajuan
 - SPM
 - SP2D**
 - Pembuatan
 - Verifikasi
 - Pencairan**
 - SP3B
 - STS
 - BKU
- Pembiayaan

LAPORAN

- Akuntansi

LAINNYA

- Keluar

Penatausahaan > Pengeluaran > Surat Perintah Pencairan Dana > Pencairan

Kembali

Surat Perintah Pencairan Dana | Pencairan

Menampilkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) yang telah dibuat

Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) adalah dokumen penting dalam proses pengelolaan keuangan daerah yang memiliki fungsi sebagai dokumen perintah pencairan dana, dokumen yang mengontrol pelaksanaan anggaran dana dari Rekening Kas Umum Daerah (RKUD). SP2D yang telah diverifikasi oleh Kuasa Bendahara Umum Daerah (KBUD) atau Bendahara Umum Daerah (BUD) sesuai dengan penandatanganan yang telah ditentukan merupakan dokumen yang sah.

Selengkapnya Helpdesk

KLIK TOMBOL "AKSI" UNTUK MENAMPILKAN PILIHAN AKSI

Belum Ditransfer Sudah Ditransfer Dihapus Ditolak

Pencarian ...

TANGGAL TERBIT	STATUS	STATUS TRANSFER	TUJUAN PEMBAYARAN	NILAI YANG DIAJUKAN	UNIT SKPD	Aksi
	Sudah Diverifikasi	Belum Ditransfer	Pembayaran Pada Sekretaris ...	Rp		Aksi
	Sudah Diverifikasi	Belum Ditransfer	Pe ...			Transfer Dana
	Sudah Diverifikasi	Belum Ditransfer	Be ...			Cetak
	Sudah Diverifikasi	Belum Ditransfer	Be ...			Cetak Data Gaji

KLIK TOMBOL "TRANSFER DANA" UNTUK MELAKUKAN PROSES PENCAIRAN SP2D DARI RKUD KE REKENING SKPD

Transfer Dana

Cetak

Cetak Data Gaji





**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA**



SIPD
Sistem Informasi Pemerintahan Daerah
Republik Indonesia

Terima Kasih

**PUSAT DATA DAN SISTEM INFORMASI
SEKRETARIAT JENDERAL KEMENTERIAN DALAM NEGERI**