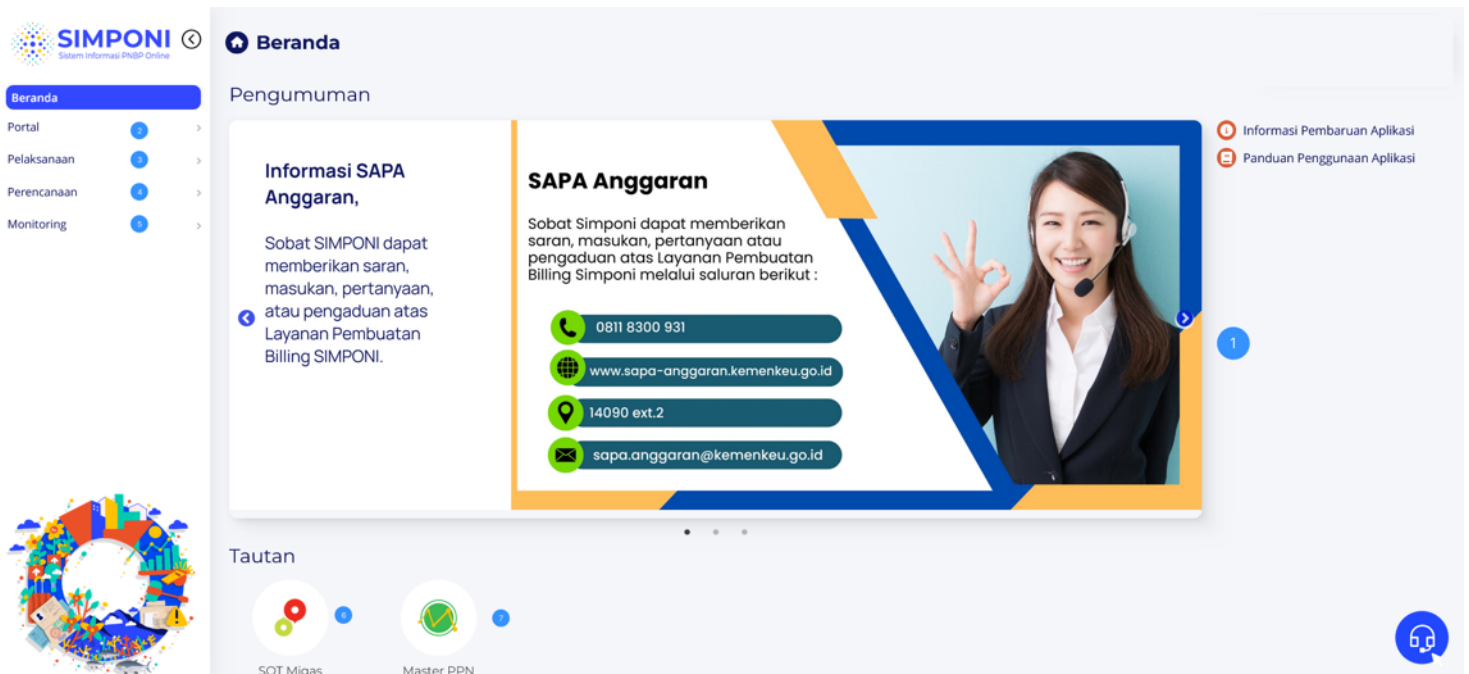


Portal

Di Modul **Portal**, terdapat slider untuk pengumuman serta menu akses cepat ke bagian **Modul Perencanaan**, **Modul Pelaksanaan**, dan **Modul Monitoring**. Selain itu, juga terdapat *Sidebar* untuk **Manajemen Pengguna** dan **Tabel Referensi**.

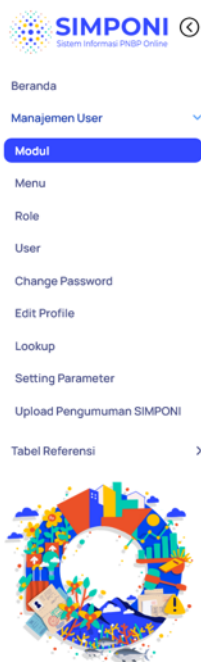


???+ note "Keterangan:" 1. **Slider Pengumuman** menunjukkan pengumuman 2. **Sidebar Portal** akses cepat untuk menuju modul portal 3. **Sidebar Pelaksanaan** akses cepat untuk menuju modul pelaksanaan 4. **Sidebar Perencanaan** akses cepat untuk menuju modul perencanaan 5. **Sidebar Monitoring** akses cepat untuk menuju modul monitoring 6. **SOT Migas** menunjukkan halaman Sistem Interkoneksi SKK Migas dengan Kementerian Keuangan 7. **Master PPN** menunjukkan halaman masterppn

Manajemen User

Modul

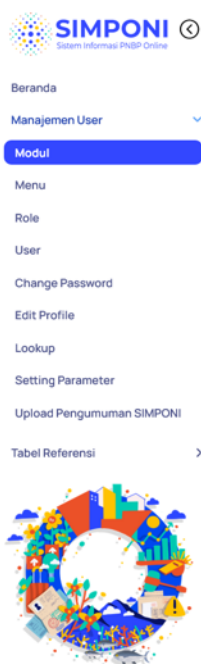
Modul adalah menu yang disediakan untuk mengelola data modul. Untuk mengakses menu ini, pilih pada *Sidebar* menu **Manajemen User** -> **Modul** maka akan tampil data modul seperti gambar di bawah ini :



Modul		
+ Tambah Ubah Hapus Cetak		
Tampilkan 10 data		Cari:
☐	Nama Modul ↑↓	Deskripsi ↑↓
☐	APP	Module ini bersikan data-data master yang tidak berhubungan langsung dengan data transaksi.
☐	PNBP Online	Module ini berisi data-data transaksi simponi, dalam hal ini data billing dan non billing.
☐	PERENCANAAN	Modul khusus perencanaan (TPNBP, SATUDJA, MANDRA)
☐	SSD	Modul khusus sistem single source database SSD PNPB

1. Proses Memilih data

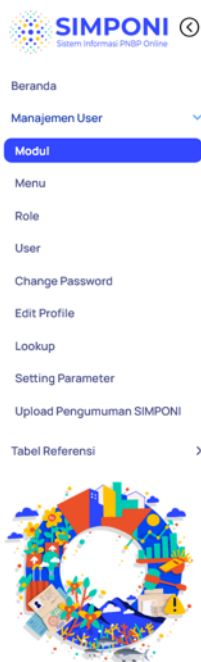
Pada daftar modul terdapat *checkbox* yang disediakan untuk memilih data yang ada pada tabel modul seperti gambar dibawah ini :



Modul		
+ Tambah Ubah Hapus Cetak		
Tampilkan 10 data		Cari:
☐	Nama Modul ↑↓	Deskripsi ↑↓
☒	Modul	Modul adalah
☐	APP	Module ini bersikan data-data master yang tidak berhubungan langsung dengan data transaksi.
☐	PNBP Online	Module ini berisi data-data transaksi simponi, dalam hal ini data billing dan non billing.
☐	PERENCANAAN	Modul khusus perencanaan (TPNBP, SATUDJA, MANDRA)
☐	SSD	Modul khusus sistem single source database SSD PNPB

2. Proses Tambah data

Pada daftar modul terdapat *button tambah* yang disediakan untuk menambah data yang ada pada tabel modul, klik *button tambah* maka akan tampil *form* tambah data seperti gambar dibawah ini :



Modul

ID Modul *

Nama Modul *

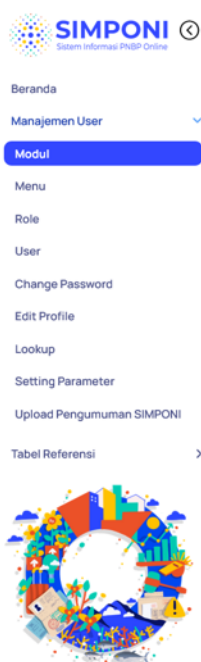
Deskripsi *

Kembali

Simpan

Setelah *form* data sudah diisi klik simpan untuk menyimpan data yang akan ditambahkan

Berikut adalah tampilan gambar jika data baru berhasil disimpan :



Modul

+ Tambah

Ubah

Hapus

Cetak

Tampilkan 10 data

Cari:

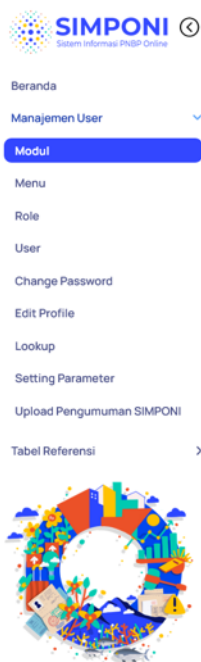
	Nama Modul ↑↓	Deskripsi ↑↓
☐	Modul	Modul adalah
☐	APP	Module ini berisikan data-data master yang tidak berhubungan langsung dengan data transaksi.
☐	PNBP Online	Module ini berisi data-data transaksi simponi, dalam hal ini data billing dan non billing.
☐	PERENCANAAN	Modul khusus perencanaan (TPNBP SATUDJA, MANDRA)
☐	SSD	Modul khusus sistem single source database SSD PNPB

Agung Sutikno (Dev)

"Data berhasil ditambahkan"

3. Proses Ubah data

Pada daftar modul terdapat *button* **ubah** yang disediakan untuk mengubah data yang ada pada tabel modul, klik *button* ubah maka akan tampil *form* ubah data seperti gambar dibawah ini :



Modul

ID Modul *

1234

Nama Modul *

Modul

Deskripsi *

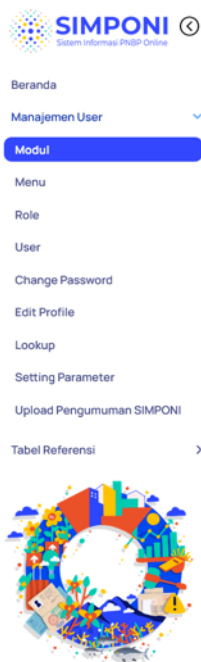
Modul adalah

< Kembali

Simpan

Setelah *form* data sudah diubah simpan untuk menyimpan data yang akan diubah

Berikut adalah tampilan gambar jika data sudah berhasil diubah :



Modul

+ Tambah

Ubah

Hapus

Cetak

Tampilkan 10 data

Cari:

	Nama Modul ↑↓	Deskripsi ↑↓
☐	Modul	Modul adalah
☐	APP	Module ini berisikan data-data master yang tidak berhubungan langsung dengan data transaksi.
☐	PNBP Online	Module ini berisi data-data transaksi simponi, dalam hal ini data billing dan non billing.
☐	PERENCANAAN	Modul khusus perencanaan (TPNBP SATUDJA, MANDRA)
☐	SSD	Modul khusus sistem single source database SSD PNPB

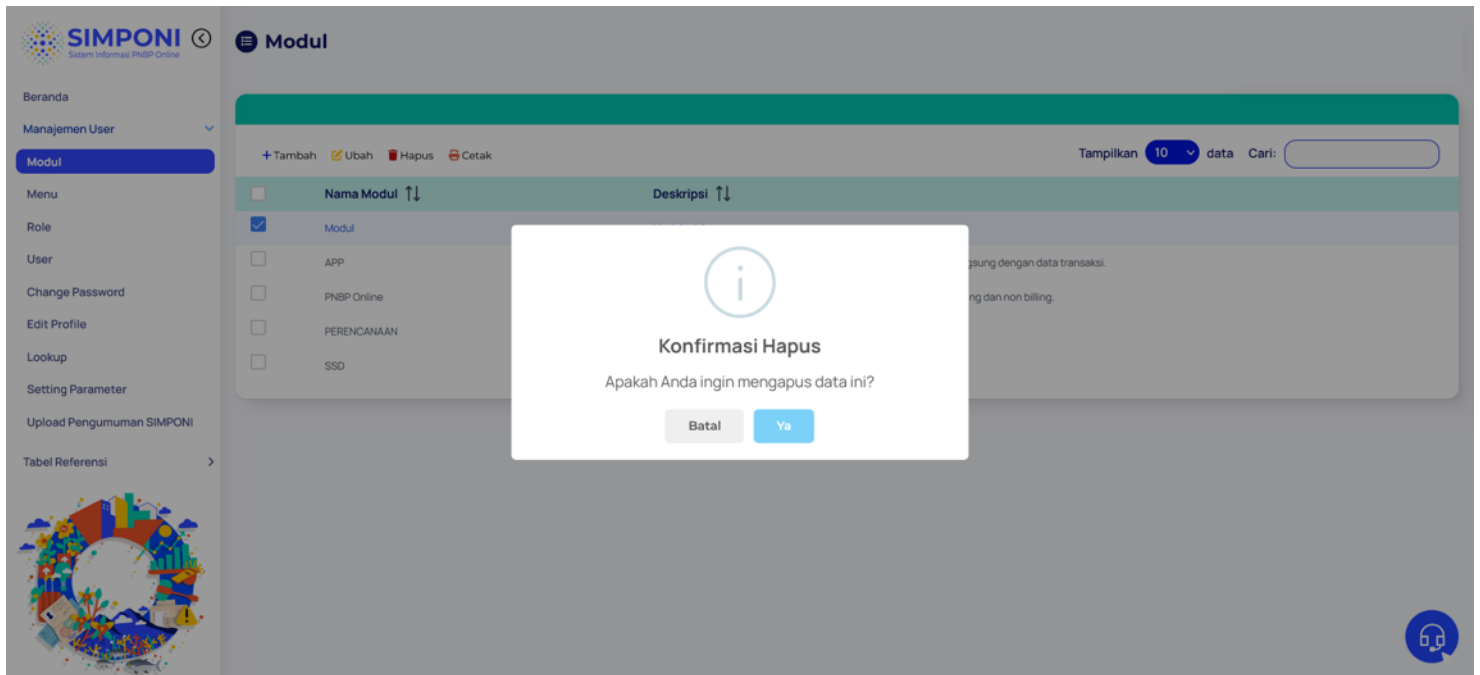
Agung Sutaksono (Dev)

✓ "Data berhasil diubah"

×

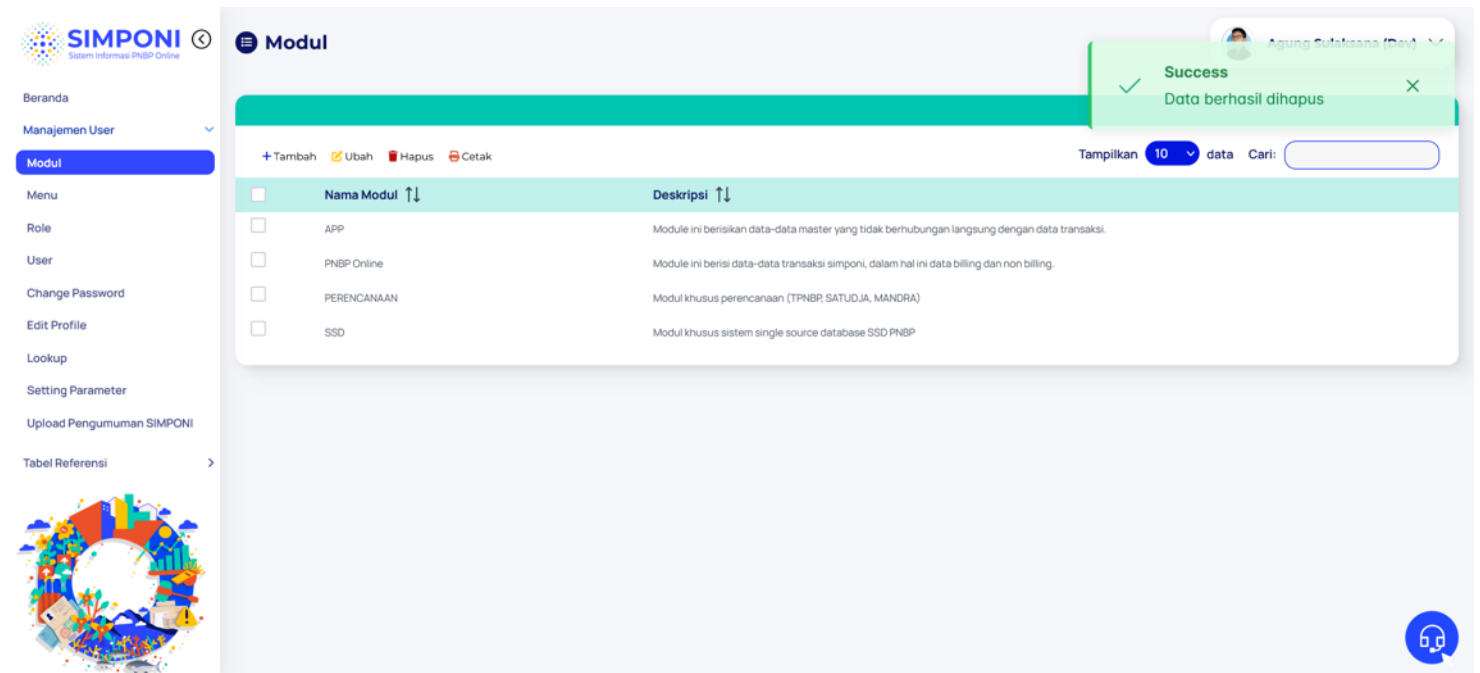
4. Proses Hapus data

Pada tabel yang ada pada halaman menu Modul terdapat **Button hapus** yang disediakan untuk menghapus data yang ada pada tabel modul, klik button hapus maka akan muncul *Popup* Konfirmasi seperti gambar dibawah ini :



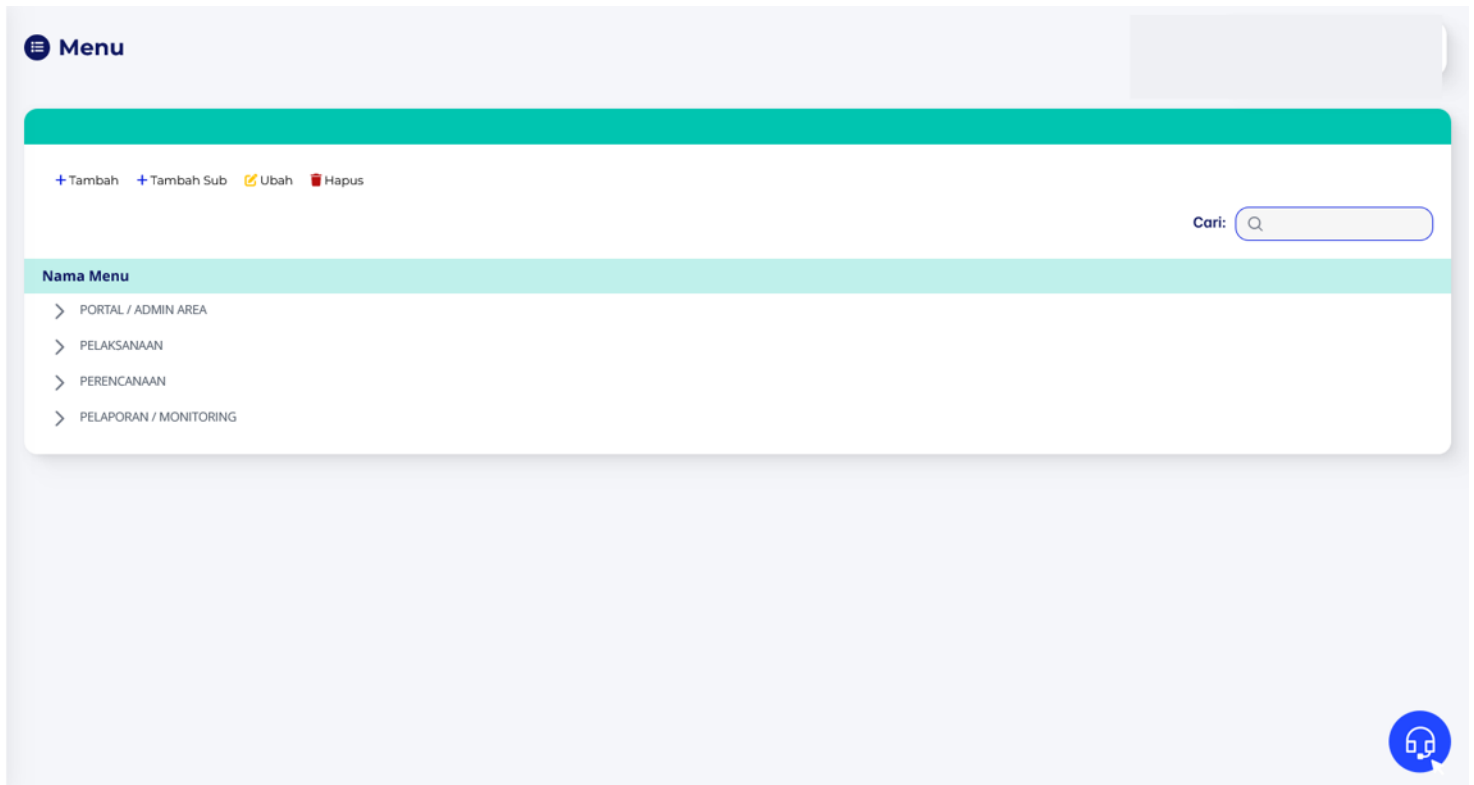
Setelah klik Ya maka data akan terhapus dari tabel

Berikut adalah tampilan gambar jika data sudah berhasil dihapus :



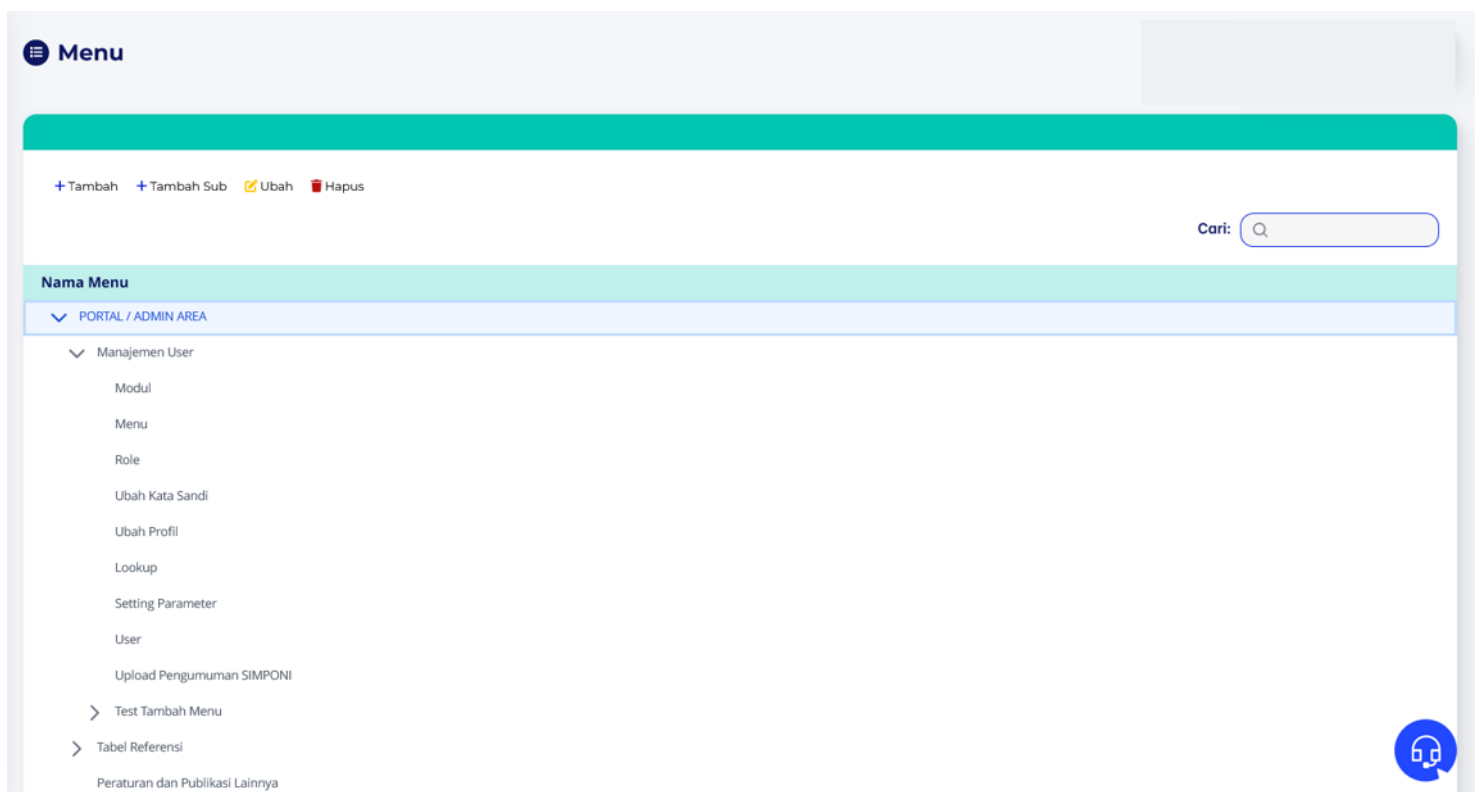
Menu

Menu adalah menu yang disediakan untuk mengelola data Menu. Untuk mengakses menu ini, pilih pada *Sidebar* menu **Manajemen User** -> **Menu** maka akan tampil data Menu seperti gambar di bawah ini :



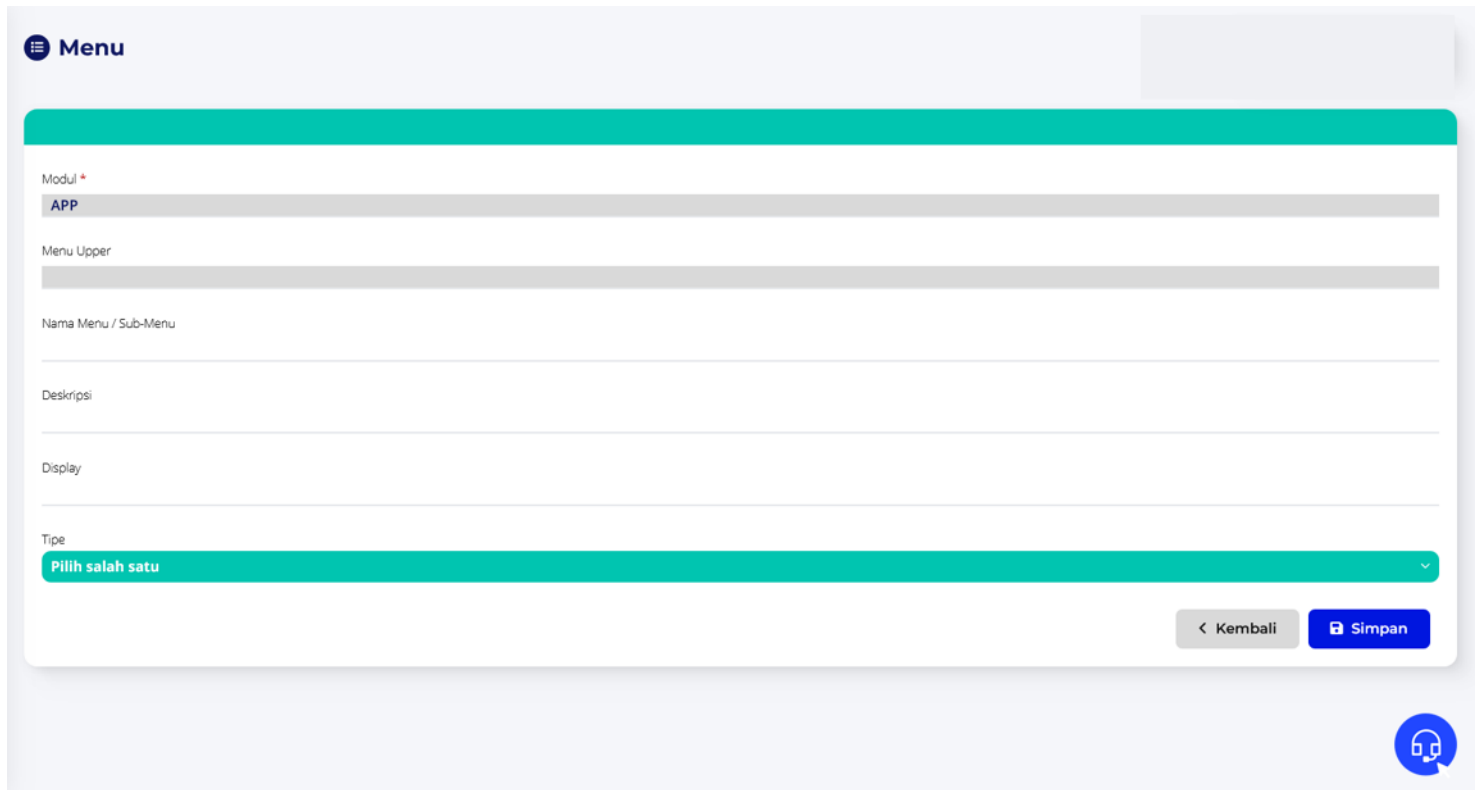
1. Proses Memilih data

Pada daftar menu terdapat *checkbox* yang disediakan untuk memilih data yang ada pada tabel menu seperti gambar dibawah ini :



2. Proses Tambah data

Pada daftar menu terdapat *button tambah* yang disediakan untuk menambah data yang ada pada tabel menu, klik *button* tambah maka akan tampil *form* tambah data seperti gambar dibawah ini :



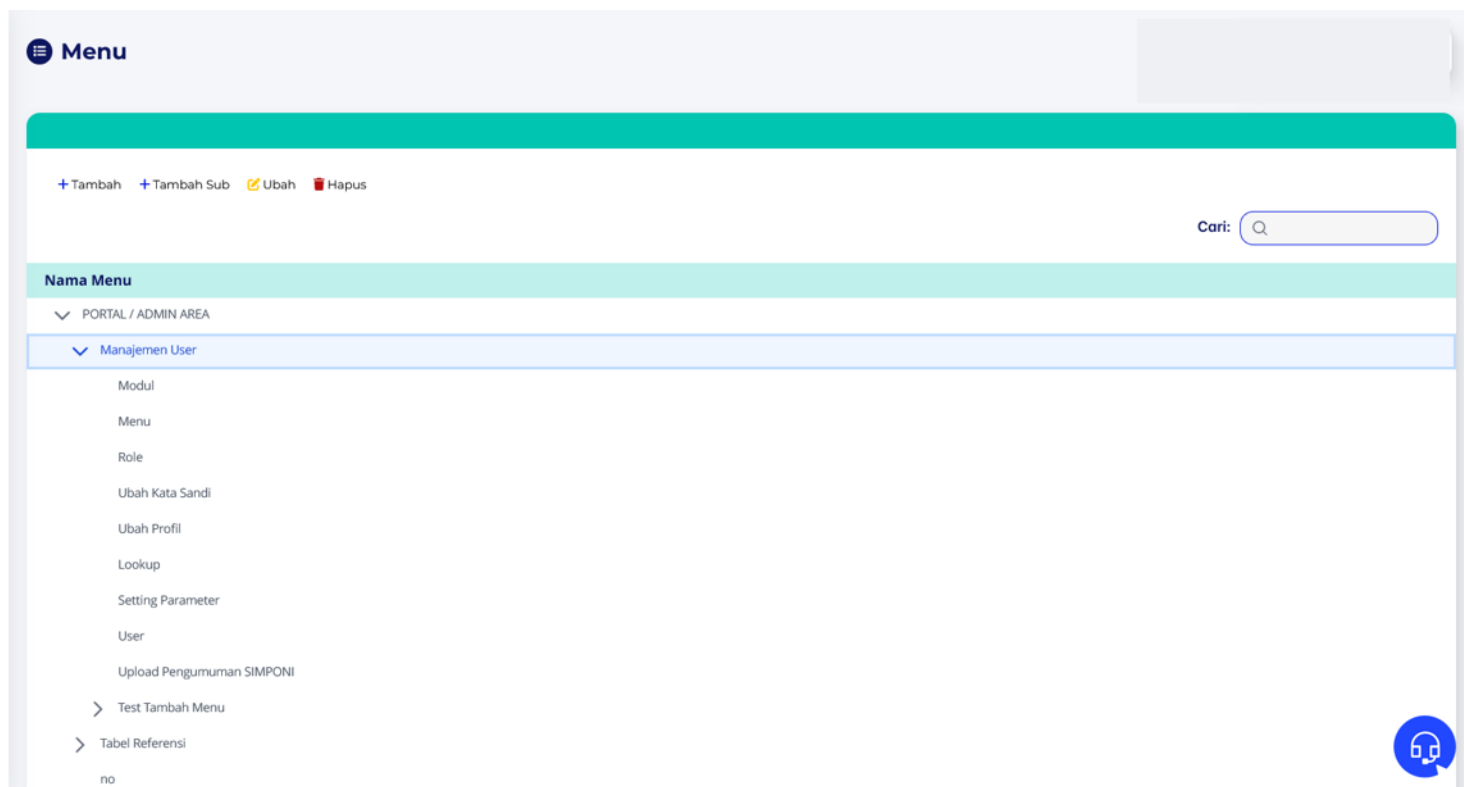
The screenshot shows a web application interface for managing menus. The main header is labeled 'Menu'. Below it, there is a form with the following fields:

- Modul**: A dropdown menu with 'APP' selected.
- Menu Upper**: A text input field.
- Nama Menu / Sub-Menu**: A text input field.
- Deskripsi**: A text input field.
- Display**: A text input field.
- Tipe**: A dropdown menu with 'Pilih salah satu' (Select one) as the placeholder.

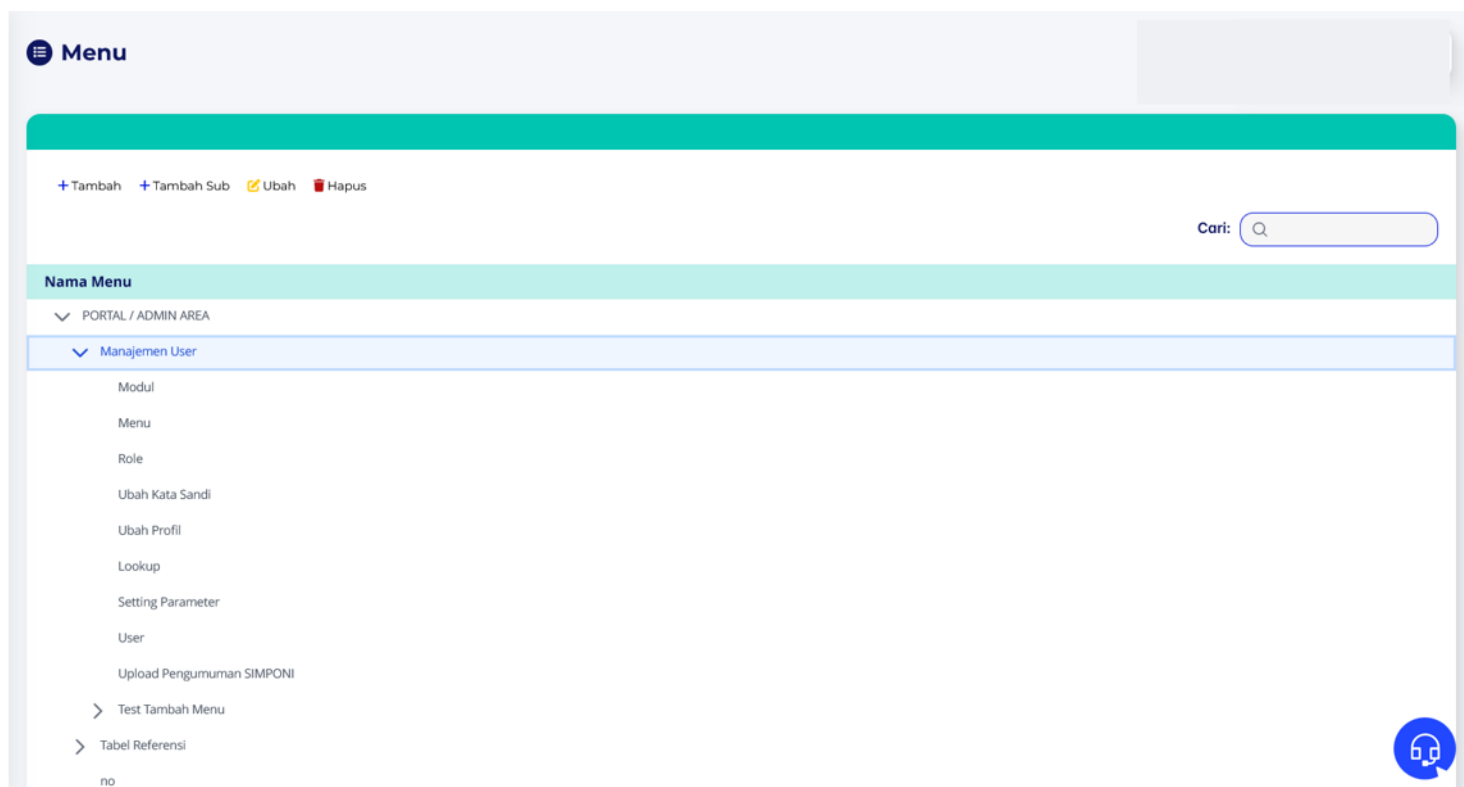
At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Kembali' (Return) and 'Simpan' (Save). A blue circular icon with a speech bubble is located in the bottom right corner of the page.

Info

Untuk Melakukan Penambahan Data menu data hanya dapat menambahkan data level 2 dan untuk tambah sub itu untuk menambahkan sub menu dari data level 2



Berikut adalah tampilan dari tambah data sub menu :



klik *button* tambah sub menu maka akan tampil *form* tambah data sub menu seperti gambar dibawah ini :

 **Menu**

Modul *
APP

Menu Upper
1

Nama Menu / Sub-Menu

Deskripsi

Display

Tipe
MENU

[< Kembali](#) [Simpan](#)



Setelah *form* data sudah diisi klik simpan untuk menyimpan data yang akan ditambahkan

Berikut adalah tampilan gambar jika data baru berhasil disimpan :

 **Menu**

 Admin Dev MST

✓ Data berhasil ditambahkan ✕

+ Tambah + Tambah Sub Ubah Hapus

Cari:

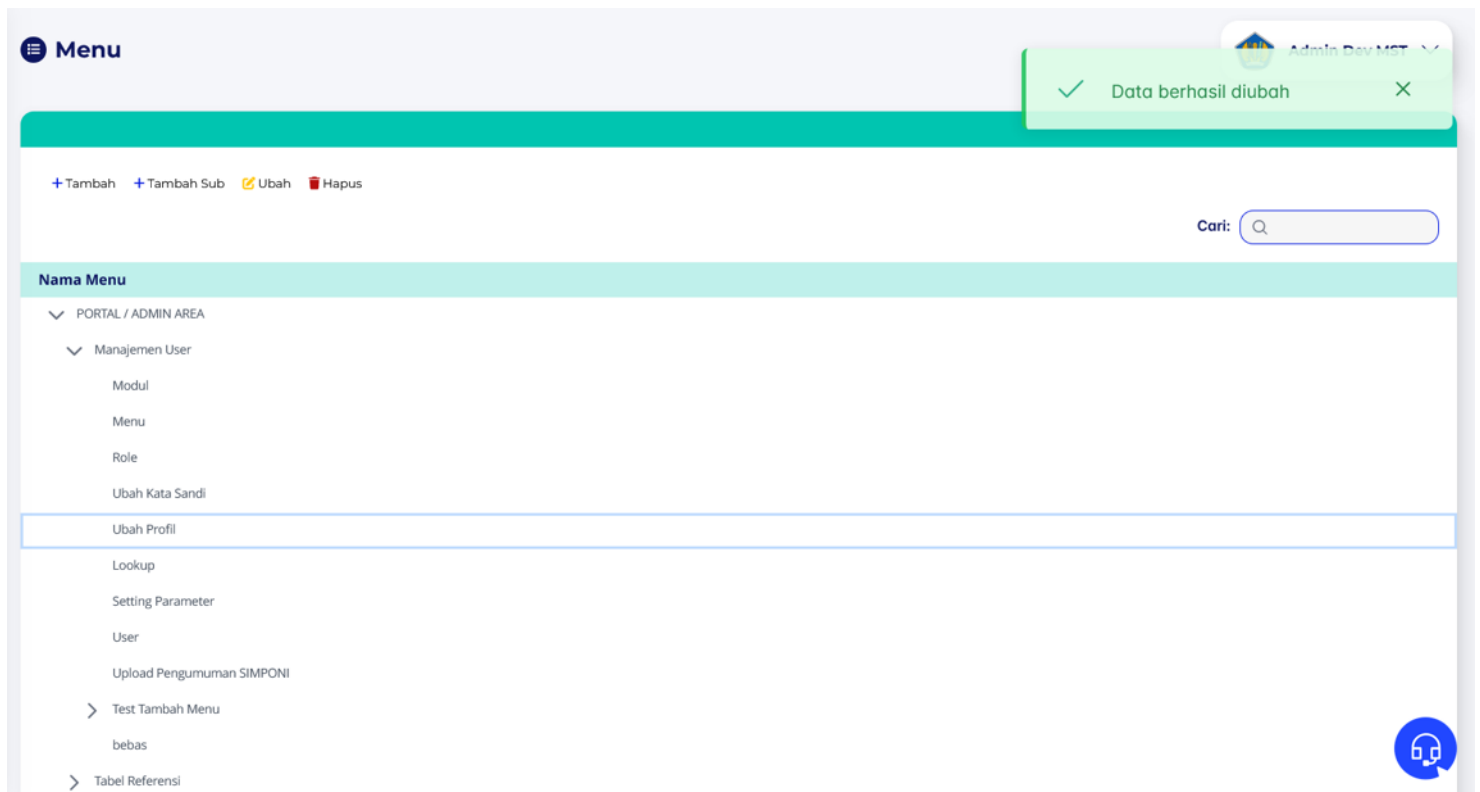
Nama Menu

- ▼ PORTAL / ADMIN AREA
 - ▼ Manajemen User
 - Modul
 - Menu
 - Role
 - Ubah Kata Sandi
 - Ubah Profil
 - Lookup
 - Setting Parameter
 - User
 - Upload Pengumuman SIMPONI
 - > Test Tambah Menu
 - > Tabel Referensi
- no



3. Proses Ubah data

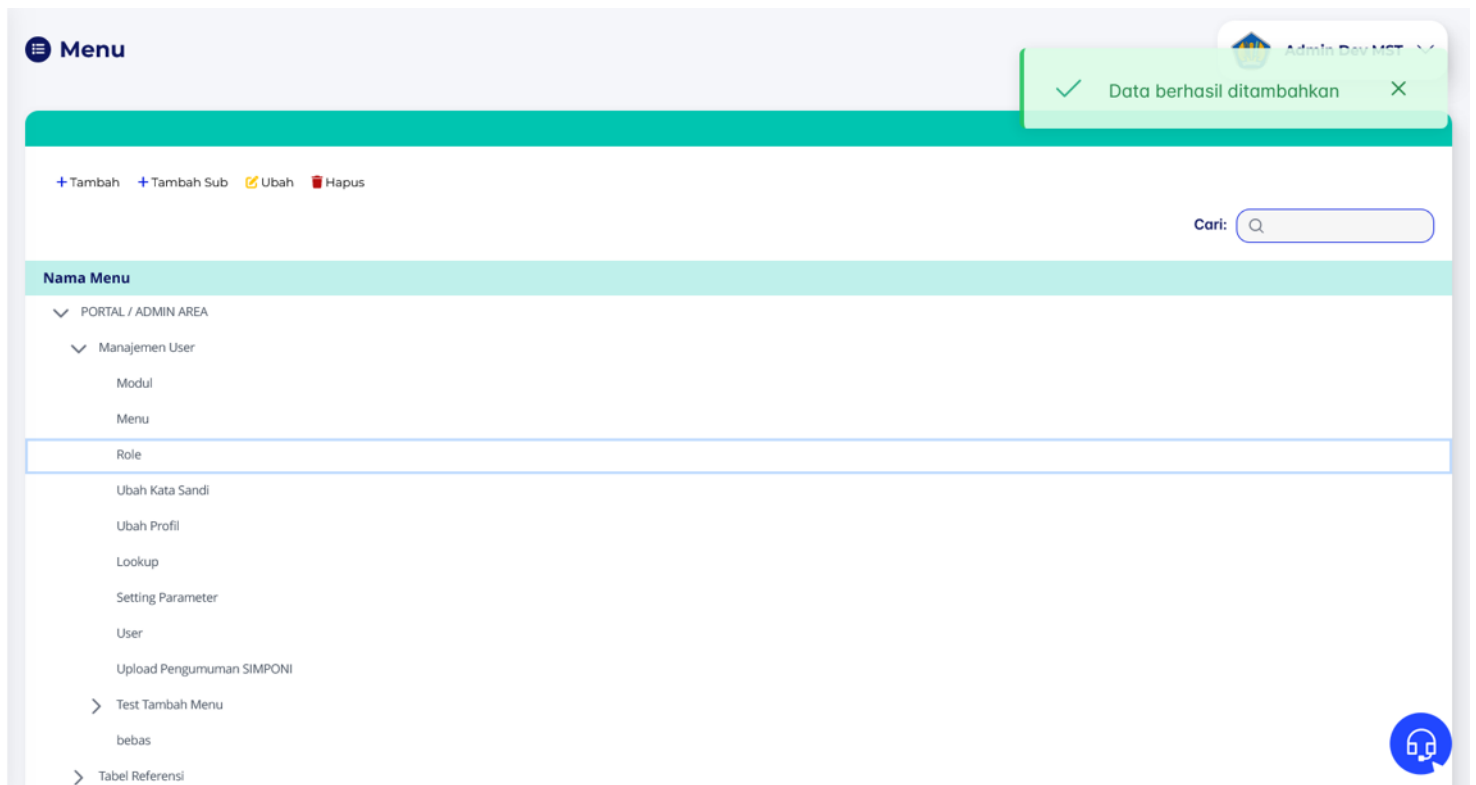
Pada daftar menu terdapat *button ubah* yang disediakan untuk mengubah data yang ada pada tabel menu, klik *button* ubah maka akan tampil *form* ubah data seperti gambar dibawah ini :



The screenshot shows the 'Menu' edit form. The header is the same as the previous image. The form fields are: 'Modul' with a red asterisk and the value 'APP'; 'Menu Upper' (empty); 'Nama Menu / Sub-Menu' with the value 'MNU_MNG_USR'; 'Deskripsi' with the value 'MANAJEMEN USER'; 'Display' with the value 'Manajemen User'; and 'Tipe' with a dropdown menu showing 'MENU'. At the bottom right, there are two buttons: '< Kembali' (Back) and 'Simpan' (Save). A blue chat icon is in the bottom right corner.

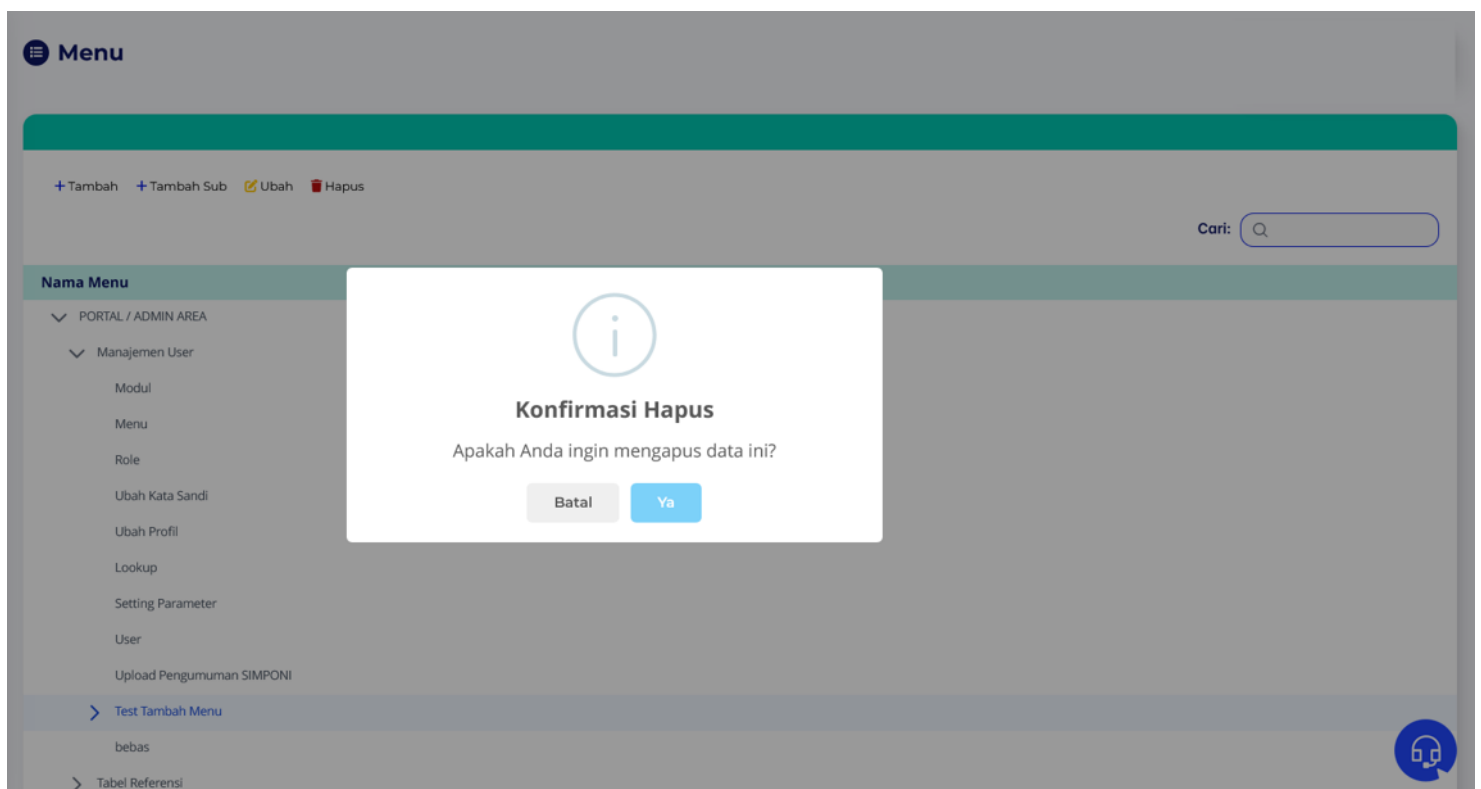
Setelah *form* data sudah diubah simpan untuk menyimpan data yang akan diubah

Berikut adalah tampilan gambar jika data sudah berhasil diubah :



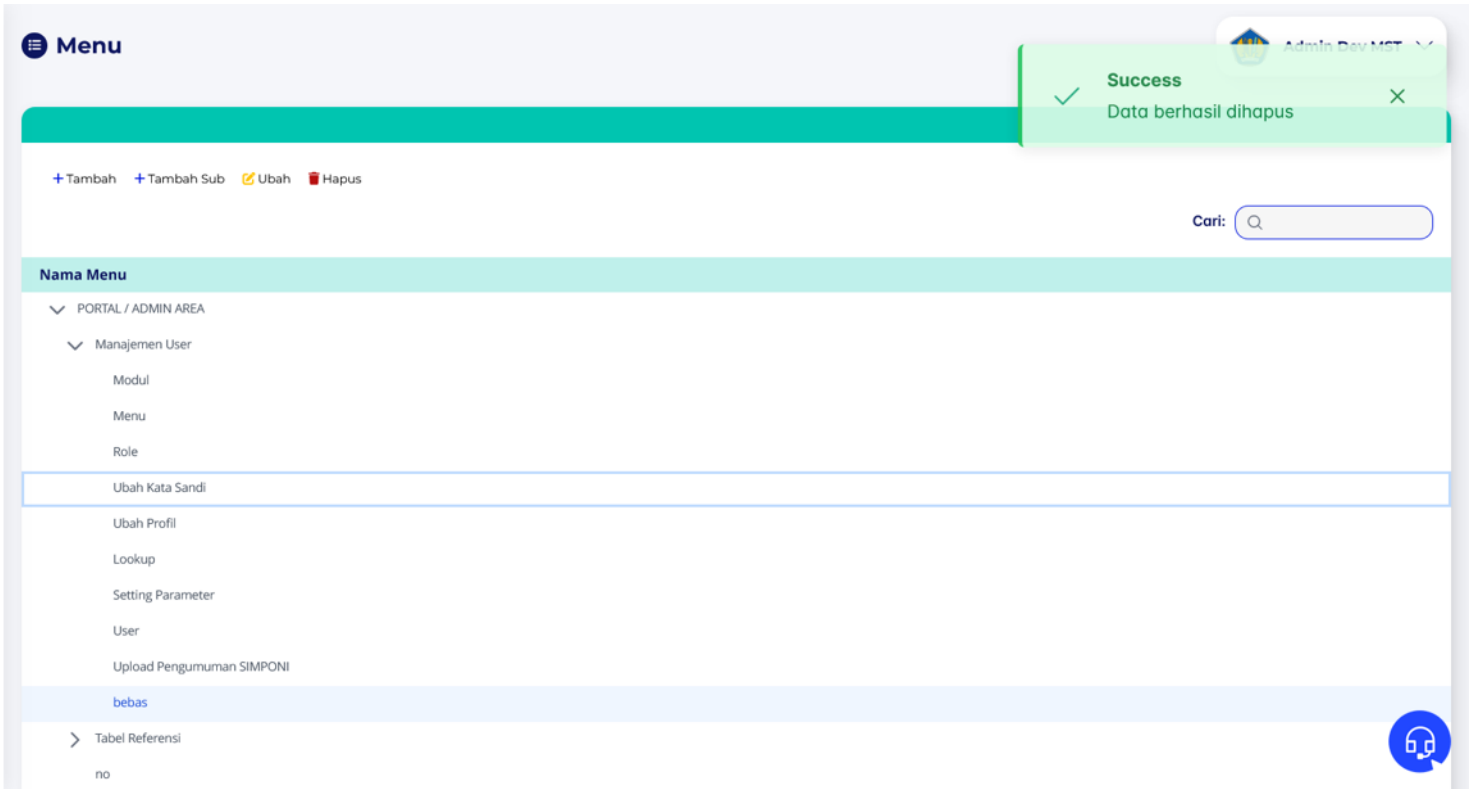
4. Proses Hapus data

Pada tabel yang ada pada halaman menu menu terdapat **Button hapus** yang disediakan untuk menghapus data yang ada pada tabel menu, klik button hapus maka akan muncul *Popup* Konfirmasi seperti gambar dibawah ini :



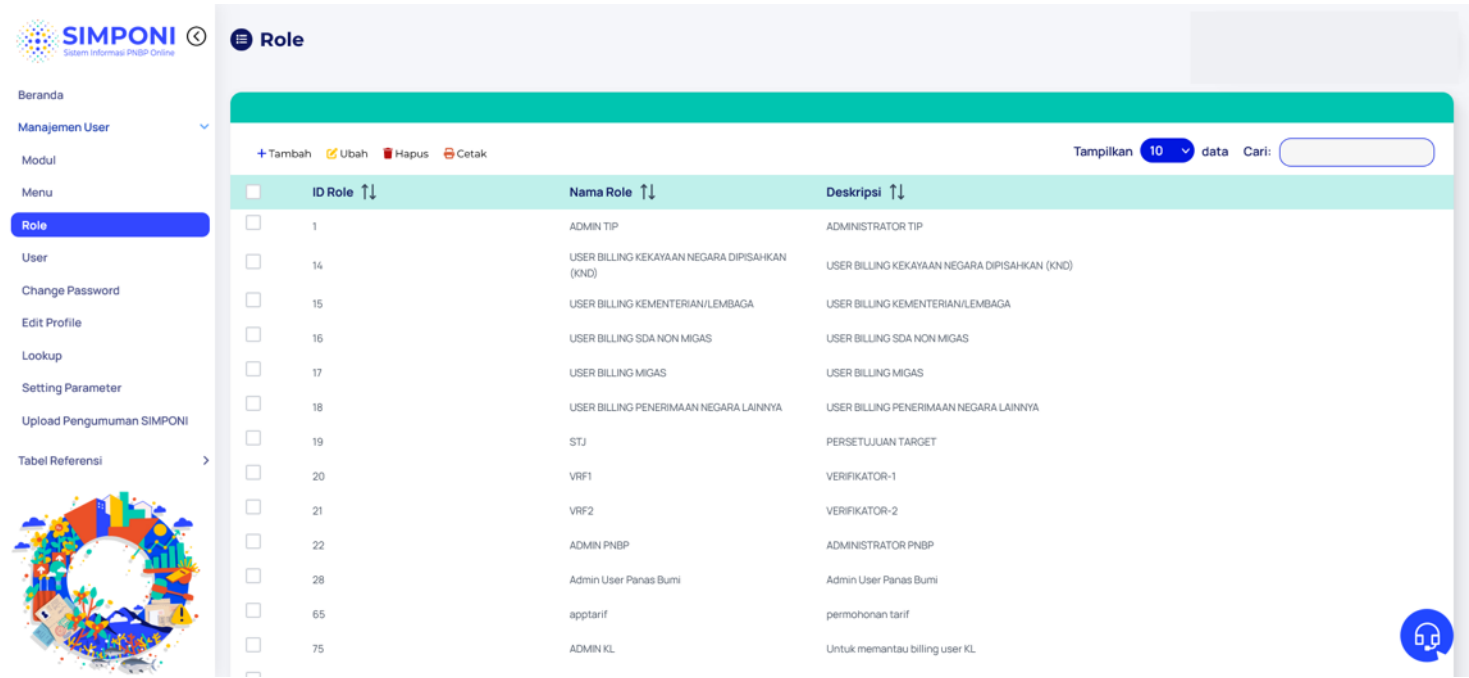
Setelah klik Ya maka data akan terhapus dari tabel

Berikut adalah tampilan gambar jika data sudah berhasil dihapus :



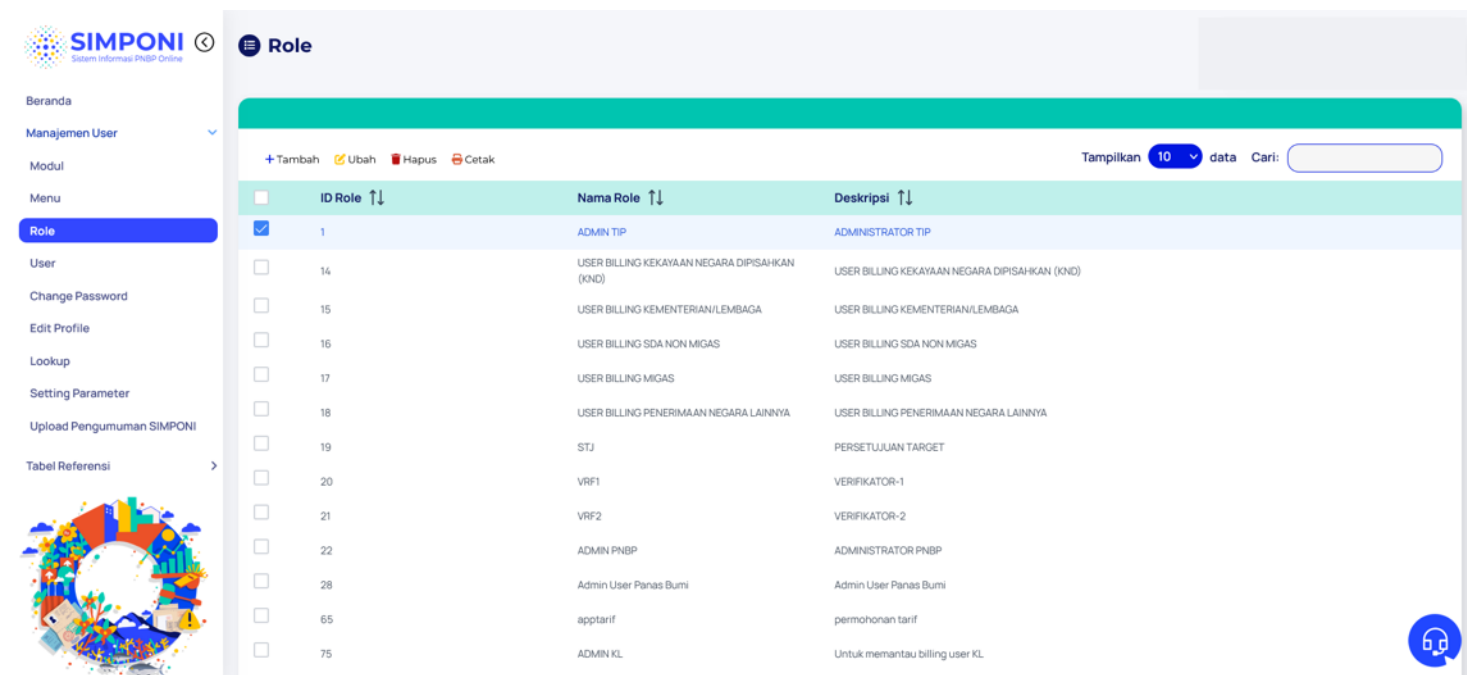
Role

Role adalah menu yang disediakan untuk mengelola data **Role**. Untuk mengakses menu ini, pilih pada *Sidebar* menu **Manajemen User** -> **Role** maka akan tampil data **Role** seperti gambar di bawah ini :



1. Proses Memilih data

Pada daftar **Role** terdapat *checkbox* yang disediakan untuk memilih data yang ada pada tabel **Role** seperti gambar dibawah ini :

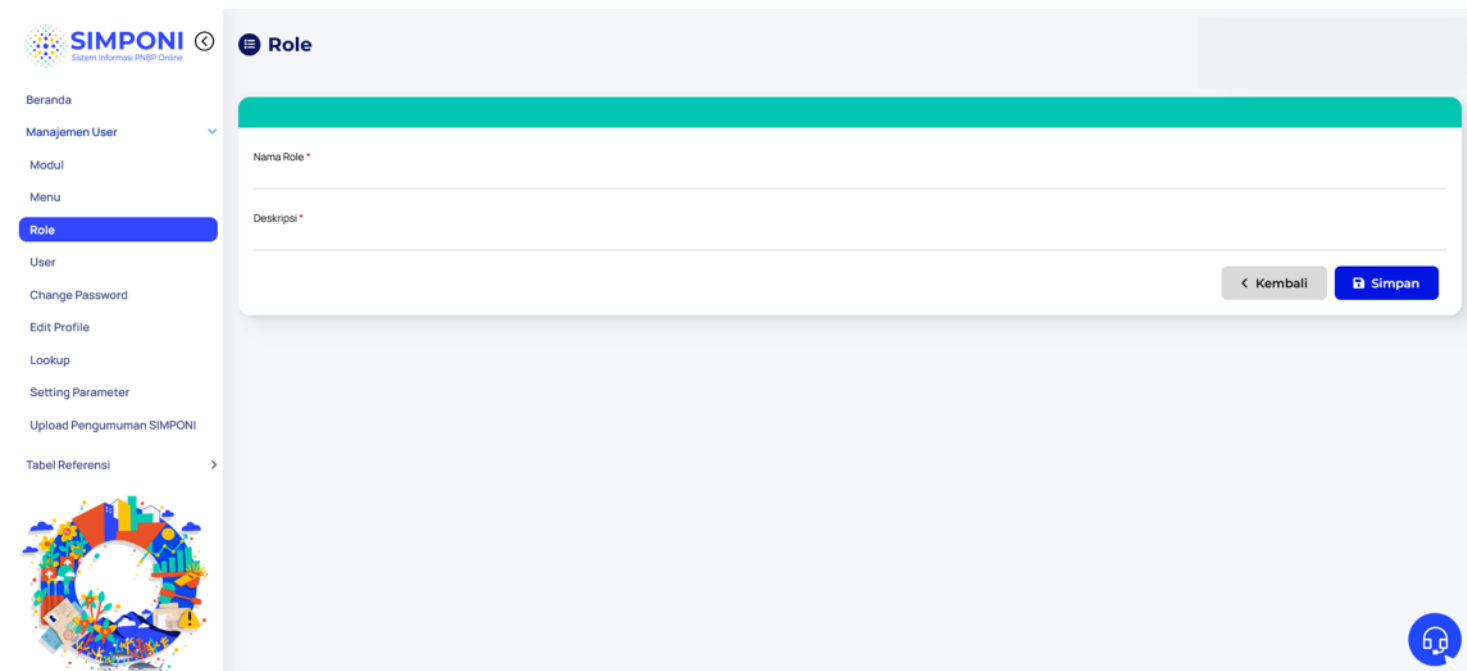


The screenshot shows the SIMPONI Role management interface. On the left is a sidebar with navigation links: Beranda, Manajemen User, Modul, Menu, Role (selected), User, Change Password, Edit Profile, Lookup, Setting Parameter, Upload Pengumuman SIMPONI, and Tabel Referensi. The main area displays a table of roles with columns for ID Role, Nama Role, and Deskripsi. A toolbar at the top of the table includes buttons for Tambah, Ubah, Hapus, and Cetak. A search bar and a 'Tampilkan 10 data' dropdown are also present.

ID Role	Nama Role	Deskripsi
1	ADMIN TIP	ADMINISTRATOR TIP
14	USER BILLING KEKAYAAN NEGARA DIPISAHKAN (KND)	USER BILLING KEKAYAAN NEGARA DIPISAHKAN (KND)
15	USER BILLING KEMENTERIAN/LEMBAGA	USER BILLING KEMENTERIAN/LEMBAGA
16	USER BILLING SDA NON MIGAS	USER BILLING SDA NON MIGAS
17	USER BILLING MIGAS	USER BILLING MIGAS
18	USER BILLING PENERIMAAN NEGARA LAINNYA	USER BILLING PENERIMAAN NEGARA LAINNYA
19	STJ	PERSETUJUAN TARGET
20	VRF1	VERIFIKATOR-1
21	VRF2	VERIFIKATOR-2
22	ADMIN PNB	ADMINISTRATOR PNB
28	Admin User Panas Bumi	Admin User Panas Bumi
65	apptarif	permohonan tarif
75	ADMIN KL	Untuk memantau billing user KL

2. Proses Tambah data

Pada daftar **Role** terdapat **button tambah** yang disediakan untuk menambah data yang ada pada tabel **Role**, klik **button tambah** maka akan tampil *form* tambah data seperti gambar dibawah ini :



The screenshot shows the SIMPONI Role management interface with the 'Tambah' button clicked. The main area displays a form with two input fields: 'Nama Role' and 'Deskripsi'. At the bottom right of the form are two buttons: 'Kembali' and 'Simpan'.

Setelah *form* data sudah diisi klik **simpan** untuk menyimpan data yang akan ditambahkan

Berikut adalah tampilan gambar jika data baru berhasil disimpan :




Role


Agung Sutakarna (Dev)


Tambah

Ubah

Hapus

Cetak

Tampilkan 10 data
Cari:

	ID Role ↑↓	Nama Role ↑↓	Deskripsi ↑↓
☐	1	ADMIN TIP	ADMINISTRATOR TIP
☐	14	USER BILLING KEKAYAAN NEGARA DIPISAH-KAN (KND)	USER BILLING KEKAYAAN NEGARA DIPISAH-KAN (KND)
☐	15	USER BILLING KEMENTERIAN/LEMBAGA	USER BILLING KEMENTERIAN/LEMBAGA
☐	16	USER BILLING SDA NON MIGAS	USER BILLING SDA NON MIGAS
☐	17	USER BILLING MIGAS	USER BILLING MIGAS
☐	18	USER BILLING PENERIMAAN NEGARA LAINNYA	USER BILLING PENERIMAAN NEGARA LAINNYA
☐	19	STJ	PERSETUJUAN TARGET
☐	20	VRF1	VERIFIKATOR-1
☐	21	VRF2	VERIFIKATOR-2
☐	22	ADMIN PNB	ADMINISTRATOR PNB
☐	28	Admin User Panas Bumi	Admin User Panas Bumi
☐	65	apptarif	permohonan tarif
☐	75	ADMIN KL	Untuk memantau billing user KL

3. Proses Ubah data

Pada daftar **Role** terdapat **button ubah** yang disediakan untuk mengubah data yang ada pada tabel **Role**, klik **button ubah** maka akan tampil **form ubah data** seperti gambar dibawah ini :




Role



ID Role *
129

Nama Role *
Designer

Deskripsi *
Designer adalah

Kembali

Simpan

Setelah **form data** sudah diubah simpan untuk menyimpan data yang akan diubah

Berikut adalah tampilan gambar jika data sudah berhasil diubah :

SIMPONI Sistem Informasi PNBP Online

Role

+ Tambah Ubah Hapus Cetak

Tampilkan 10 data Cari:

ID Role	Nama Role	Deskripsi
1	ADMIN TIP	ADMINISTRATOR TIP
14	USER BILLING KEKAYAAN NEGARA DIPISAHKAN (KND)	USER BILLING KEKAYAAN NEGARA DIPISAHKAN (KND)
15	USER BILLING KEMENTERIAN/LEMBAGA	USER BILLING KEMENTERIAN/LEMBAGA
16	USER BILLING SDA NON MIGAS	USER BILLING SDA NON MIGAS
17	USER BILLING MIGAS	USER BILLING MIGAS
18	USER BILLING PENERIMAAN NEGARA LAINNYA	USER BILLING PENERIMAAN NEGARA LAINNYA
19	STJ	PERSETUJUAN TARGET
20	VRF1	VERIFIKATOR-1
21	VRF2	VERIFIKATOR-2
22	ADMIN PNBP	ADMINISTRATOR PNBP
28	Admin User Panas Bumi	Admin User Panas Bumi
65	apptarif	permohonan tarif
75	ADMIN KL	Untuk memantau billing user KL

4. Proses Hapus data

Pada tabel yang ada pada halaman menu **Role** terdapat **Button hapus** yang disediakan untuk menghapus data yang ada pada tabel **Role**, klik button hapus maka akan muncul **Popup** Konfirmasi seperti gambar dibawah ini :

SIMPONI Sistem Informasi PNBP Online

Role

+ Tambah Ubah Hapus Cetak

Tampilkan 10 data Cari:

Konfirmasi Hapus

Apakah Anda ingin menghapus data ini?

Batal Ya

Setelah klik Ya maka data akan terhapus dari tabel

Berikut adalah tampilan gambar jika data sudah berhasil dihapus :

Users

Tambah Ubah Hapus Cetak

Tampilkan 10 data Cari:

☐	Nama User	Nama Lengkap	K/L	Unit	Satker
☒	admin1	Administrator	KEMENTERIAN KEUANGAN		
☐	pustindiklat	Heru Eko Prasetyo	KEMENTERIAN PERHUBUNGAN	Ditjen Pengelolaan Daerah Aliran Sungai dan Rehabilitasi Hutan	UNIT PENYELENGGARA PELABUHAN LUWU K
☐	Pekas471	Pekas Gabran47na020709	KEMENTERIAN PERTAHANAN	Markas Besar TNI AD	KUDAM V/BRW
☐	kb.nusantara	kb.nusantara	BENDAHARA UMUM NEGARA	Ditjen Pengelolaan Hutan Lestari	PNBP PENERIMA LABA BUMN
☐	admin024	admin024	KEMENTERIAN KESEHATAN		
☐	inhutani1	inhutani1	BENDAHARA UMUM NEGARA	Ditjen Pengelolaan Hutan Lestari	PNBP PENERIMA LABA BUMN
☐	kppnkualatungkal	bendahara pengeluaran	KEMENTERIAN KEUANGAN	Sekretariat Jenderal	SEKRETARIAT JENDERAL
☐	puslayanan	puslayanan			
☐	nasribdbtt	PENERIMAAN BOTBT	KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL	Ditjen Pengelolaan Sampah, Limbah dan Bahan Berbahaya dan Beracun	BALAI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TAMBANG BAWAH TANAH DI SAWAH LUNTO
☐	402860	ROFII ROFII	MAHKAMAH AGUNG	Sekretariat Jenderal	PENGADILAN TINGGI AGAMA JAYAPURA

<<

<

1

2

3

4

5

>

>>

Pada daftar **User** terdapat *button* **tambah** yang disediakan untuk menambah data yang ada pada tabel **User**, klik *button* tambah maka akan tampil *form* tambah data seperti gambar dibawah ini :

[illegible]

Setelah *form* data sudah diisi klik simpan untuk menyimpan data yang akan ditambahkan

Berikut adalah tampilan gambar jika data baru berhasil disimpan :



Beranda

Manajemen User

Modul

Menu

Role

User

Change Password

Edit Profile

Lookup

Setting Parameter

Upload Pengumuman SIMPONI

Tabel Referensi



Users

+ Tambah

Ubah

Hapus

Cetak

Tampilkan 10 data

Cari:

	Nama User ↑↓	Nama Lengkap ↑↓	K/L ↑↓	Unit ↑↓	Satker ↑↓
☐	hasya	Shulhan (dummy)			
☐	hasya	Shulhan (dummy)			
☐	hasya	Shulhan (dummy)			
☐	hasya	Shulhan (dummy)			
☐	hasya	Shulhan (dummy)			
☐	testagung001	Agung Sulaksana	KEMENTERIAN KEUANGAN	Sekretariat Jenderal	GEDUNG KEUANGAN NEGARA DENPASAR
☐	testagung001	Agung Sulaksana	KEMENTERIAN KEUANGAN	Sekretariat Jenderal	GEDUNG KEUANGAN NEGARA DENPASAR
☐	testagung001	Agung Sulaksana	KEMENTERIAN KEUANGAN	Sekretariat Jenderal	GEDUNG KEUANGAN NEGARA DENPASAR
☐	testagung002	Agung Sulaksana	KEMENTERIAN PERTANIAN	Ditjen Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan	DINAS PETERNAKAN, PERIKANAN, DAN KELAUTAN KAB. CIANJUR
☐	testagung003	Agung Sulaksana	KEMENTERIAN PERTANIAN	Ditjen Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan	DINAS PETERNAKAN, PERIKANAN, DAN KELAUTAN KAB. CIANJUR

<<

<

911

912

913

914

915

>

>>

3. Proses Ubah data

Pada daftar **User** terdapat **button ubah** yang disediakan untuk mengubah data yang ada pada tabel **User**, klik **button ubah** maka akan tampil **form** ubah data seperti gambar dibawah ini :



Beranda

Manajemen User

Modul

Menu

Role

User

Change Password

Edit Profile

Lookup

Setting Parameter

Upload Pengumuman SIMPONI

Tabel Referensi



Users

ID User *

59896

Username (login) *

Arrozy

Nama Lengkap

Arrozy Adi Falaqi

Password

Ketik Ulang Password

K/L

005 MAHKAMAH AGUNG

Unit

005.02 Kepaniteraan

Satker

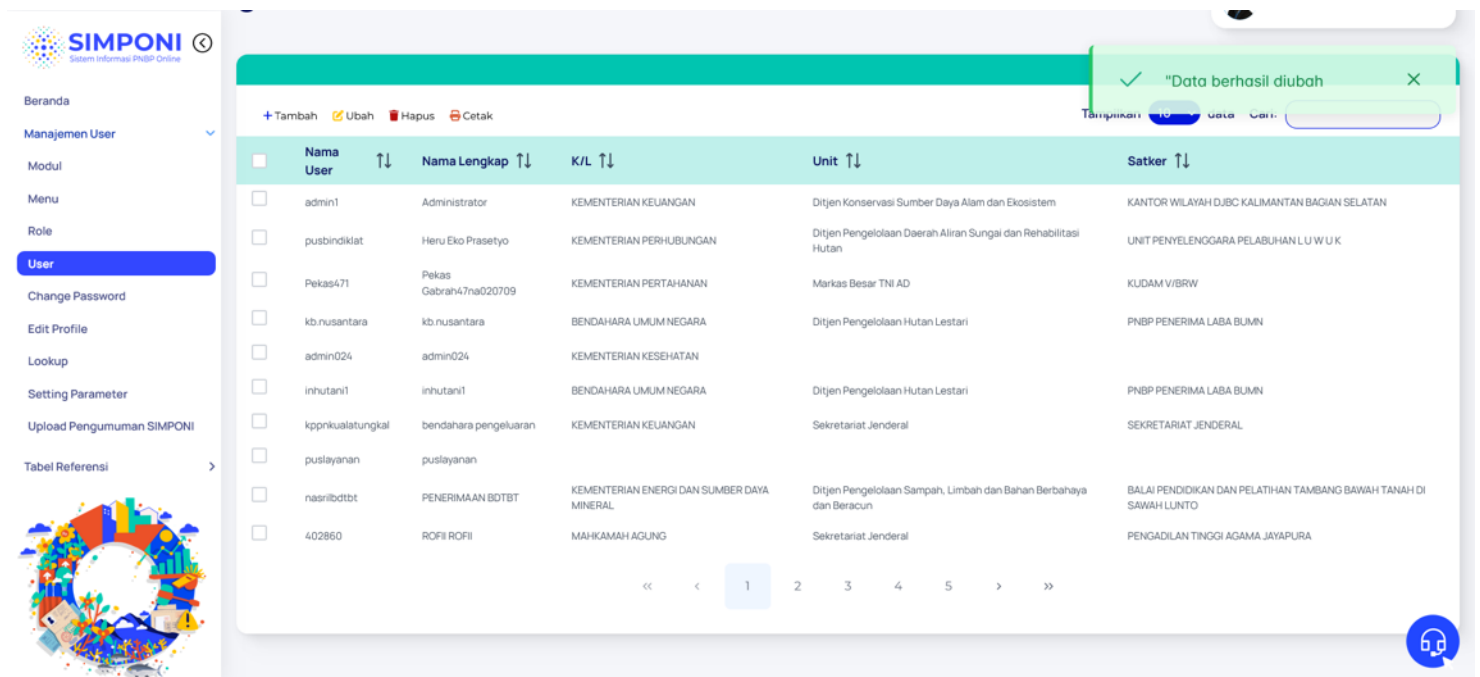
Pilih salah satu

ID Badan Usaha

2

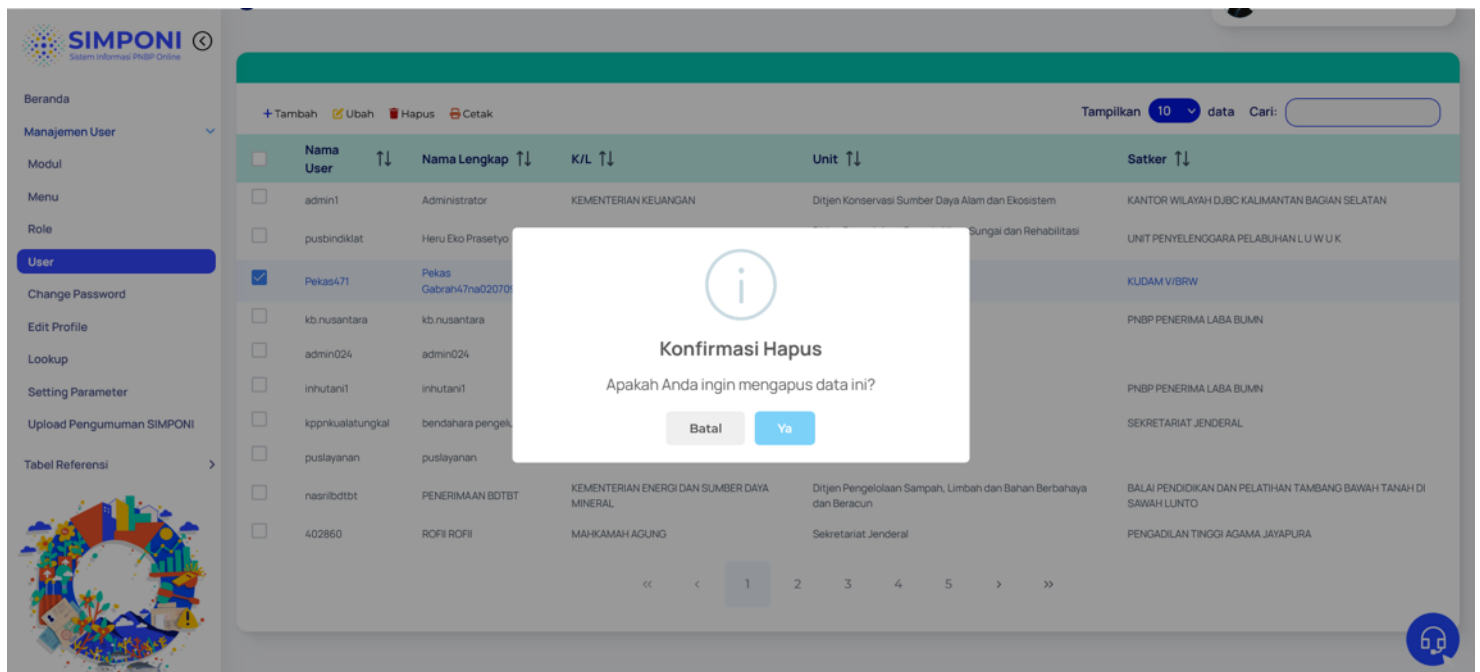
Setelah **form** data sudah diubah simpan untuk menyimpan data yang akan diubah

Berikut adalah tampilan gambar jika data sudah berhasil diubah :



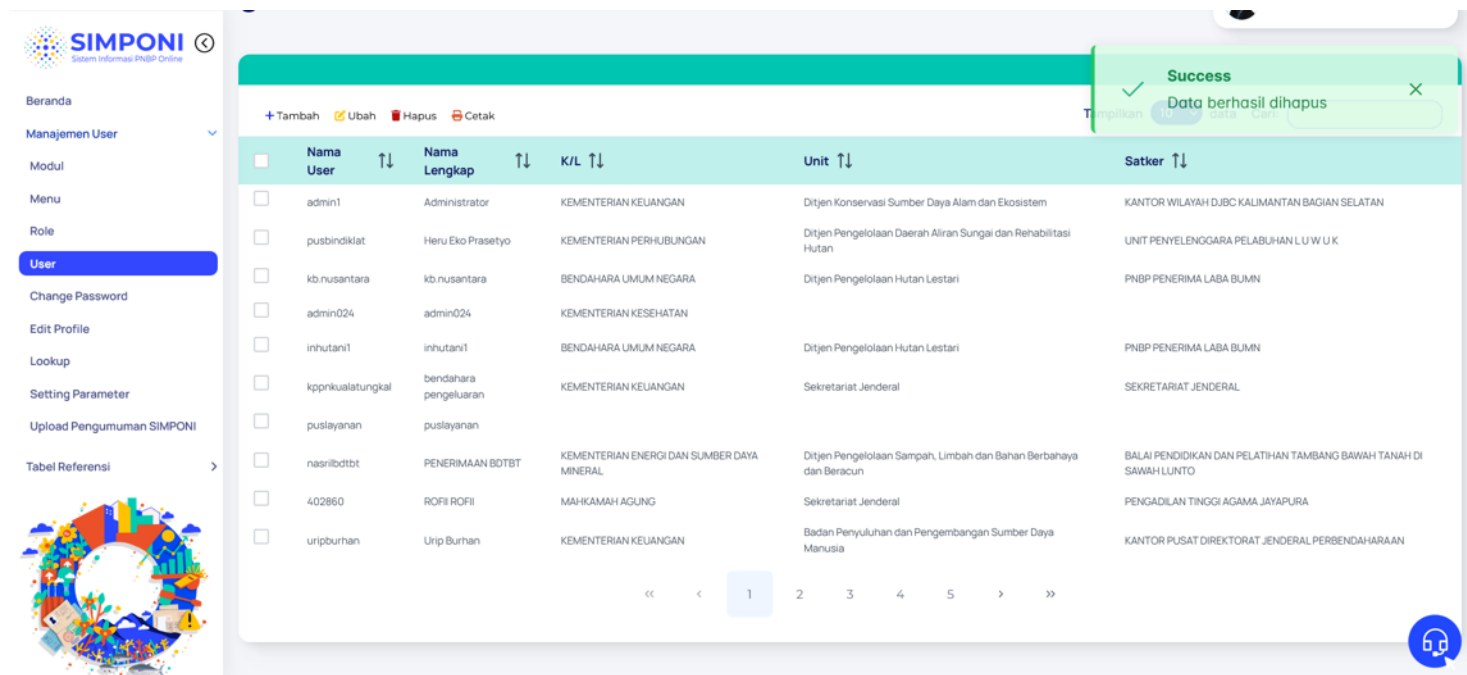
4. Proses Hapus data

Pada tabel yang ada pada halaman menu **User** terdapat **Button hapus** yang disediakan untuk menghapus data yang ada pada tabel **User**, klik button hapus maka akan muncul **Popup** Konfirmasi seperti gambar dibawah ini :



Setelah klik Ya maka data akan terhapus dari tabel

Berikut adalah tampilan gambar jika data sudah berhasil dihapus :



Lookup

Lookup adalah menu yang disediakan untuk mengelola data **Lookup**. Untuk mengakses menu ini, pilih pada *Sidebar* menu **Manajemen User** -> **Lookup** maka akan tampil data **Lookup** seperti gambar di bawah ini :

jenis-target1

1. Proses Memilih data

Pada daftar **Lookup** terdapat *checkbox* yang disediakan untuk memilih data yang ada pada tabel **Lookup** seperti gambar dibawah ini :

jenis-target2

2. Proses Tambah data

Pada daftar **Lookup** terdapat *button tambah* yang disediakan untuk menambah data yang ada pada tabel **Lookup**, klik *button tambah* maka akan tampil *form* tambah data seperti gambar dibawah ini :

jenis-target3

Setelah *form* data sudah diisi klik *simpan* untuk menyimpan data yang akan ditambahkan

Berikut adalah tampilan gambar jika data baru berhasil disimpan :

jenis-target4

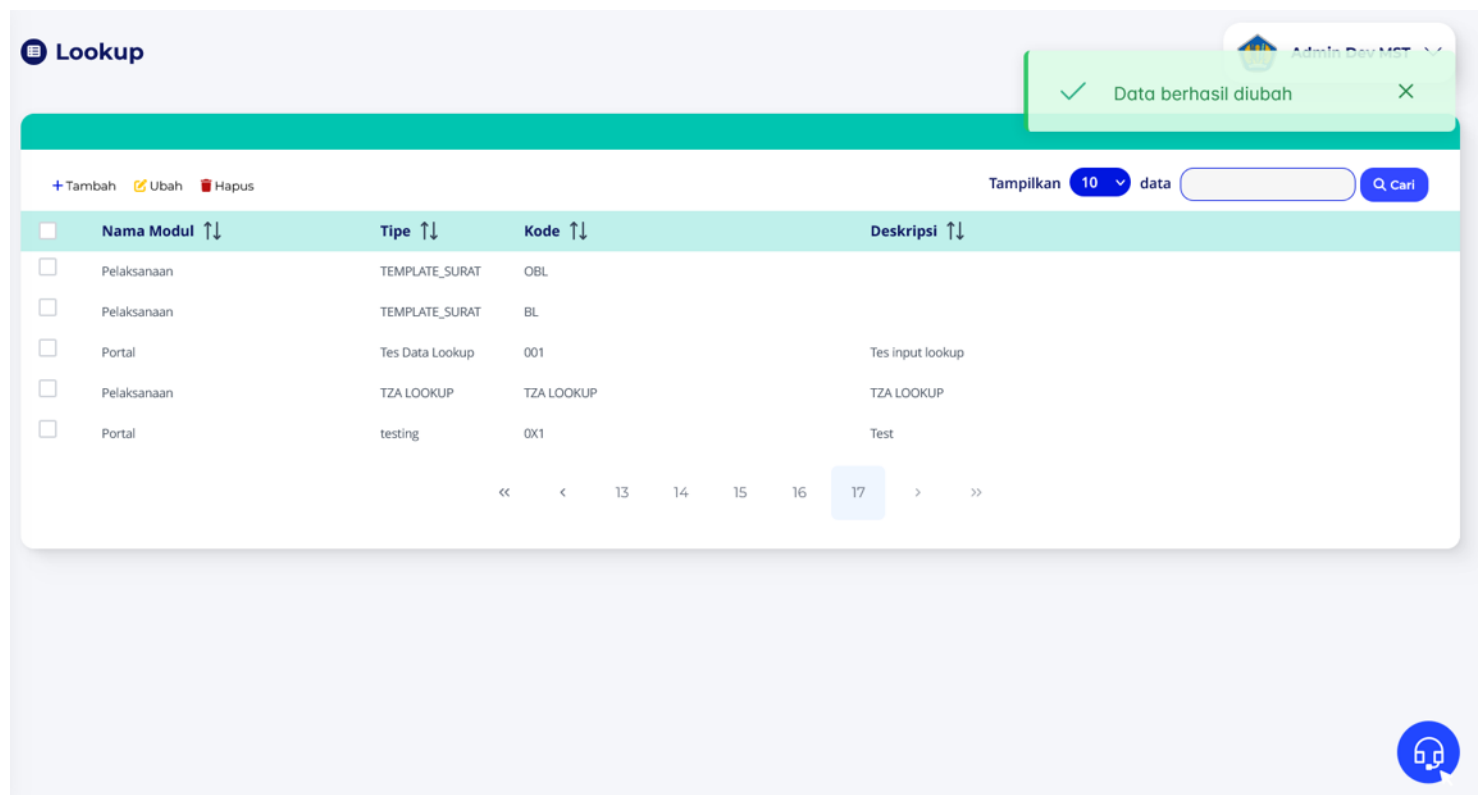
3. Proses Ubah data

Pada daftar **Lookup** terdapat *button ubah* yang disediakan untuk mengubah data yang ada pada tabel **Lookup**, klik *button ubah* maka akan tampil *form* ubah data seperti gambar dibawah ini :

jenis-target5

Setelah *form* data sudah diubah simpan untuk menyimpan data yang akan diubah

Berikut adalah tampilan gambar jika data sudah berhasil diubah :



4. Proses Hapus data

Pada tabel yang ada pada halaman menu **Lookup** terdapat *Button hapus* yang disediakan untuk menghapus data yang ada pada tabel **Lookup**, klik button hapus maka akan muncul *Popup* Konfirmasi seperti gambar dibawah ini :

jenis-target7 Setelah klik Ya maka data akan terhapus dari tabel

Berikut adalah tampilan gambar jika data sudah berhasil dihapus :

jenis-target8

Setting Parameter

Setting Parameter adalah menu yang disediakan untuk mengelola data **Setting Parameter**. Untuk mengakses menu ini, pilih pada *Sidebar* menu **Manajemen User** -> **Setting Parameter** maka akan tampil data **Setting Parameter** seperti gambar di bawah ini :



+ Tambah
Ubah
Hapus
Cetak

Tampilkan 10 data Cari:

☐	Nama Modul ↑↓	Kode ↑↓	Deskripsi ↑↓
☐	PNBP Online	ZDEVIDEN_MURNI	Deviden Murni
☐	APP	ZRUL1	rule test...
☐	PNBP Online	ZEXP_DAY	Jumlah Hari Kedaluarsa Billing
☐	PNBP Online	ZRPT_NB_PNS_BM_PPN	Reimbursement PPN
☐	PNBP Online	ZRPT_NB_PNS_BM_PBB	PBB
☐	PNBP Online	ZRPT_NB_PNS_BM_PNBP	PNBP
☐	PNBP Online	ZRPT_NB_PNS_BM_PBB2	PBB ATAS WKP yang belum menyetorkan bag pemerintah
☐	PNBP Online	ZRPT_NB_PNS_BM_PNBP2	Saldo cadangan yang disetorkan sebagai PNBP
☐	PNBP Online	ZBILLING_LUNAS	Kode status billing yang sudah lunas
☐	PNBP Online	ZDEVIDEN_INTERIM	Dividen Interim
☐	PNBP Online	RPT_NB_PNS_BM_PPN	Non Billing Panas Bumi Reimbursement PPN
☐	PNBP Online	RPT_NB_PNS_BM_PBB	Non Billing Panas Bumi PBB
☐	PNBP Online	RPT_NB_PNS_BM_PNBP	Non Billing Panas Bumi PNBP
☐	PNBP Online	RPT_NB_PNS_BM_PBB2	PBB ATAS WKP yang belum menyetorkan bag pemerintah
☐	PNBP Online	RPT_NB_PNS_BM_PNBP2	Saldo cadangan yang disetorkan sebagai PNBP

1. Proses Memilih data

Pada daftar **Setting Parameter** terdapat *checkbox* yang disediakan untuk memilih data yang ada pada tabel **Setting Parameter** seperti gambar dibawah ini :

+ Tambah
Ubah
Hapus
Cetak

Tampilkan 10 data Cari:

☐	Nama Modul ↑↓	Kode ↑↓	Deskripsi ↑↓
☒	PNBP Online	ZDEVIDEN_MURNI	Deviden Murni
☐	APP	ZRUL1	rule test...
☐	PNBP Online	ZEXP_DAY	Jumlah Hari Kedaluarsa Billing
☐	PNBP Online	ZRPT_NB_PNS_BM_PPN	Reimbursement PPN
☐	PNBP Online	ZRPT_NB_PNS_BM_PBB	PBB
☐	PNBP Online	ZRPT_NB_PNS_BM_PNBP	PNBP
☐	PNBP Online	ZRPT_NB_PNS_BM_PBB2	PBB ATAS WKP yang belum menyetorkan bag pemerintah
☐	PNBP Online	ZRPT_NB_PNS_BM_PNBP2	Saldo cadangan yang disetorkan sebagai PNBP
☐	PNBP Online	ZBILLING_LUNAS	Kode status billing yang sudah lunas
☐	PNBP Online	ZDEVIDEN_INTERIM	Dividen Interim
☐	PNBP Online	RPT_NB_PNS_BM_PPN	Non Billing Panas Bumi Reimbursement PPN
☐	PNBP Online	RPT_NB_PNS_BM_PBB	Non Billing Panas Bumi PBB
☐	PNBP Online	RPT_NB_PNS_BM_PNBP	Non Billing Panas Bumi PNBP
☐	PNBP Online	RPT_NB_PNS_BM_PBB2	PBB ATAS WKP yang belum menyetorkan bag pemerintah
☐	PNBP Online	RPT_NB_PNS_BM_PNBP2	Saldo cadangan yang disetorkan sebagai PNBP

2. Proses Tambah data

Pada daftar **Setting Parameter** terdapat *button tambah* yang disediakan untuk menambah data yang ada pada tabel **Setting Parameter**, klik *button tambah* maka akan tampil *form* tambah data seperti gambar dibawah ini :



Setting Parameter

Nama Modul

Pilih salah satu

Kode *

Deskripsi

Nilai 1

Nilai 2

Nilai 3

Nilai 4

Flag

< Kembali

Simpan

Setelah *form* data sudah diisi klik simpan untuk menyimpan data yang akan ditambahkan

Berikut adalah tampilan gambar jika data baru berhasil disimpan :



+ Tambah

Ubah

Hapus

Cetak

Tampilkan

10

data

Cari:

	Nama Modul ↑↓	Kode ↑↓	Deskripsi ↑↓
☐	PNBP Online	ZDEVIDEN_MURNI	Deviden Murni
☐	APP	ZRUL1	rule test...
☐	PNBP Online	ZEXP_DAY	Jumlah Hari Kedaluarsa Billing
☐	PNBP Online	ZRPT_NB_PNS_BM_PPN	Reimbursement PPN
☐	PNBP Online	ZRPT_NB_PNS_BM_PBB	PBB
☐	PNBP Online	ZRPT_NB_PNS_BM_PNBP	PNBP
☐	PNBP Online	ZRPT_NB_PNS_BM_PBB2	PBB ATAS WKP yang belum menyetorkan bag pemerintah
☐	PNBP Online	ZRPT_NB_PNS_BM_PNBP2	Saldo cadangan yang disetorkan sebagai PNBP
☐	PNBP Online	ZBILLING_LUNAS	Kode status billing yang sudah lunas
☐	PNBP Online	ZDEVIDEN_INTERIM	Dividen Interim
☐	PNBP Online	RPT_NB_PNS_BM_PPN	Non Billing Panas Bumi Reimbursement PPN
☐	PNBP Online	RPT_NB_PNS_BM_PBB	Non Billing Panas Bumi PBB
☐	PNBP Online	RPT_NB_PNS_BM_PNBP	Non Billing Panas Bumi PNBP
☐	PNBP Online	RPT_NB_PNS_BM_PBB2	PBB ATAS WKP yang belum menyetorkan bag pemerintah
☐	PNBP Online	RPT_NB_PNS_BM_PNBP2	Saldo cadangan yang disetorkan sebagai PNBP

3. Proses Ubah data

Pada daftar **Setting Parameter** terdapat *button* **ubah** yang disediakan untuk mengubah data yang ada pada tabel **Setting Parameter**, klik *button* **ubah** maka akan tampil *form* **ubah data** seperti gambar dibawah ini :



Setting Parameter

Nama Modul
 PNBPNBNP Online

Kode *
 ZRPT_NB_PNS_BM_PNBPN

Deskripsi
 PNBPN

Nilai 1
 103

Nilai 2

Nilai 3
 PNBPN

Nilai 4
 NBNPN0103

Flag

< Kembali
 SIMPONI

Setelah *form* data sudah diubah simpan untuk menyimpan data yang akan diubah

Berikut adalah tampilan gambar jika data sudah berhasil diubah :



Setting Parameter

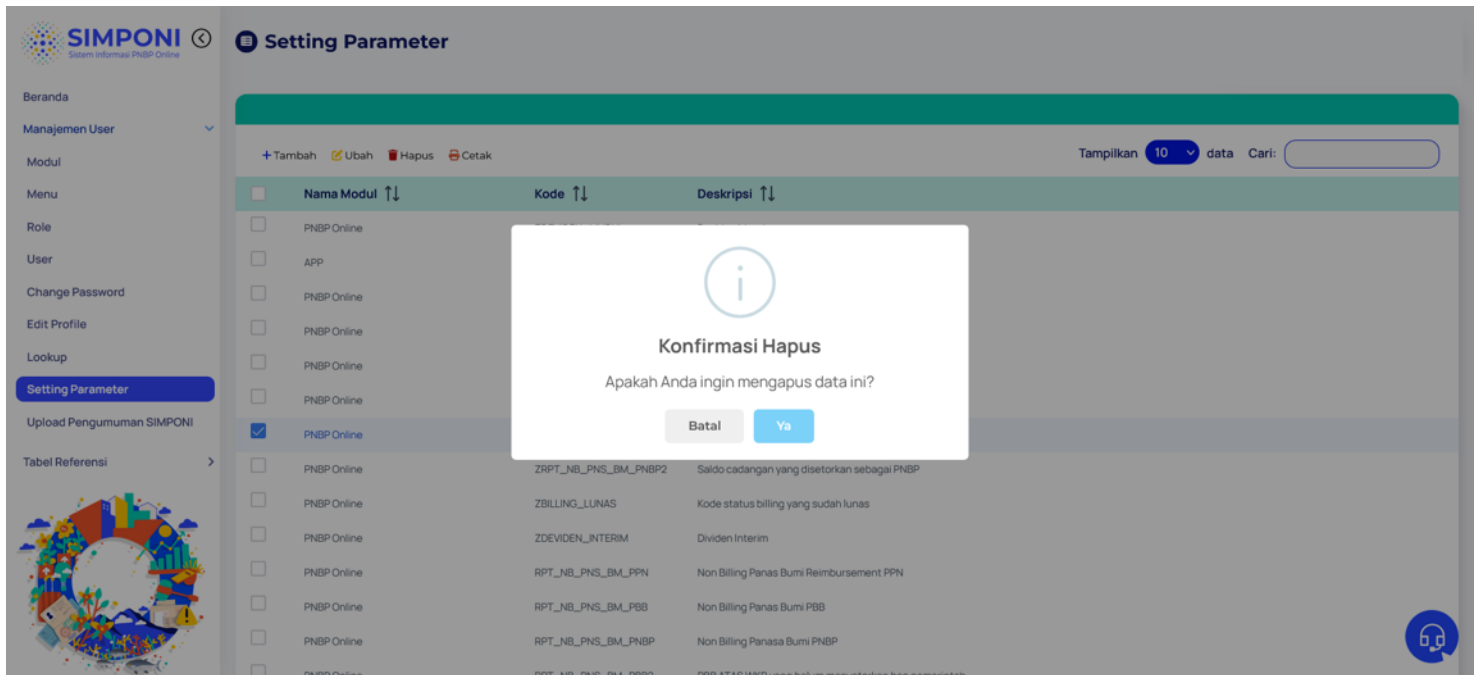
+ Tambah
 Ubah
 Hapus
 Cetak

Tampilkan 10 data
 Cari:

	Nama Modul ↑↓	Kode ↑↓	Deskripsi ↑↓
☐	PNBNP Online	ZDEVIDEN_MURNI	Deviden Murni
☐	APP	ZRUL1	rule test...
☐	PNBNP Online	ZEXP_DAY	Jumlah Hari Kedaluarsa Billing
☐	PNBNP Online	ZRPT_NB_PNS_BM_PPN	Reimbursement PPN
☐	PNBNP Online	ZRPT_NB_PNS_BM_PBB	PBB
☐	PNBNP Online	ZRPT_NB_PNS_BM_PNBPN	PNBNP
☐	PNBNP Online	ZRPT_NB_PNS_BM_PBB2	PBB ATAS WKP yang belum menyetorkan bag pemerintah
☐	PNBNP Online	ZRPT_NB_PNS_BM_PNBPN2	Saldo cadangan yang disetorkan sebagai PNBPN
☐	PNBNP Online	ZBILLING_LUNAS	Kode status billing yang sudah lunas
☐	PNBNP Online	ZDEVIDEN_INTERIM	Dividen Interim
☐	PNBNP Online	RPT_NB_PNS_BM_PPN	Non Billing Panas Bumi Reimbursement PPN
☐	PNBNP Online	RPT_NB_PNS_BM_PBB	Non Billing Panas Bumi PBB
☐	PNBNP Online	RPT_NB_PNS_BM_PNBPN	Non Billing Panas Bumi PNBPN
☐	PNBNP Online	RPT_NB_PNS_BM_PBB2	PBB ATAS WKP yang belum menyetorkan bag pemerintah

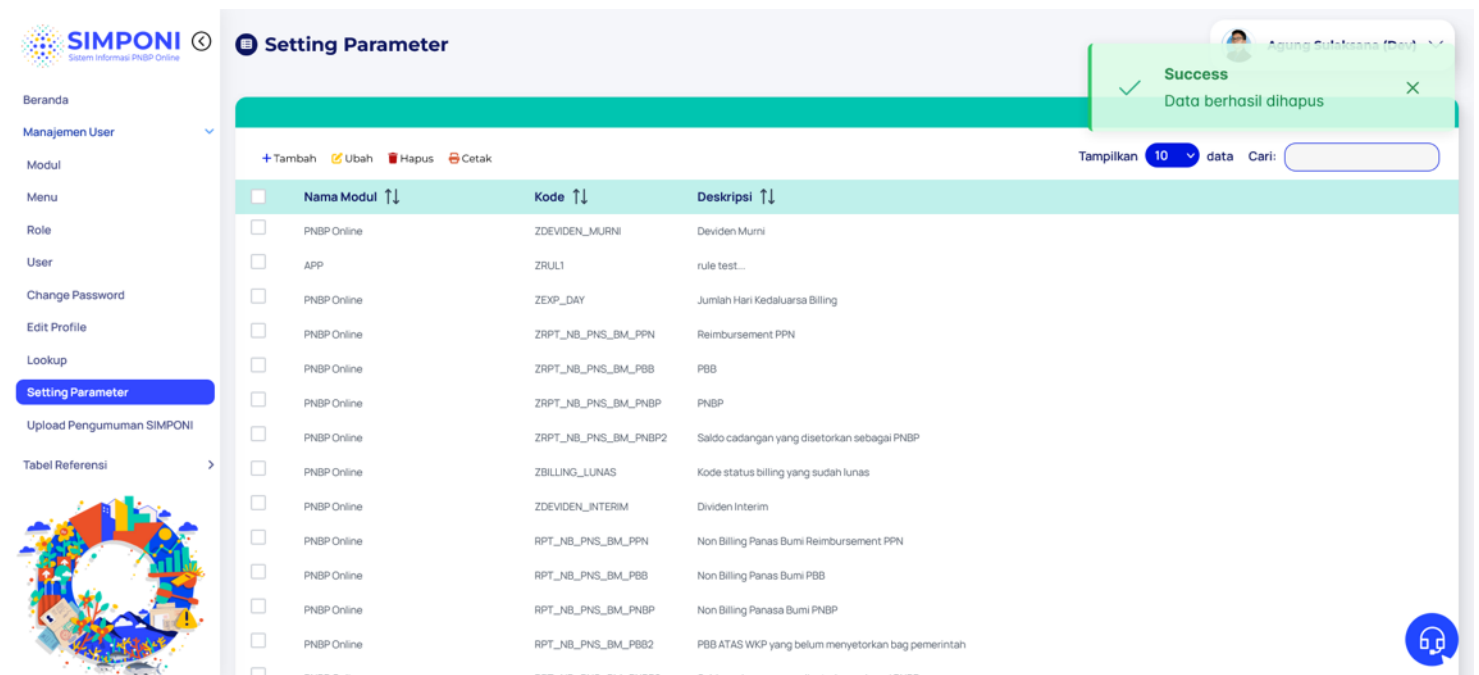
4. Proses Hapus data

Pada tabel yang ada pada halaman menu **Setting Parameter** terdapat **Button hapus** yang disediakan untuk menghapus data yang ada pada tabel **Setting Parameter**, klik button hapus maka akan muncul *Popup* Konfirmasi seperti gambar dibawah ini :



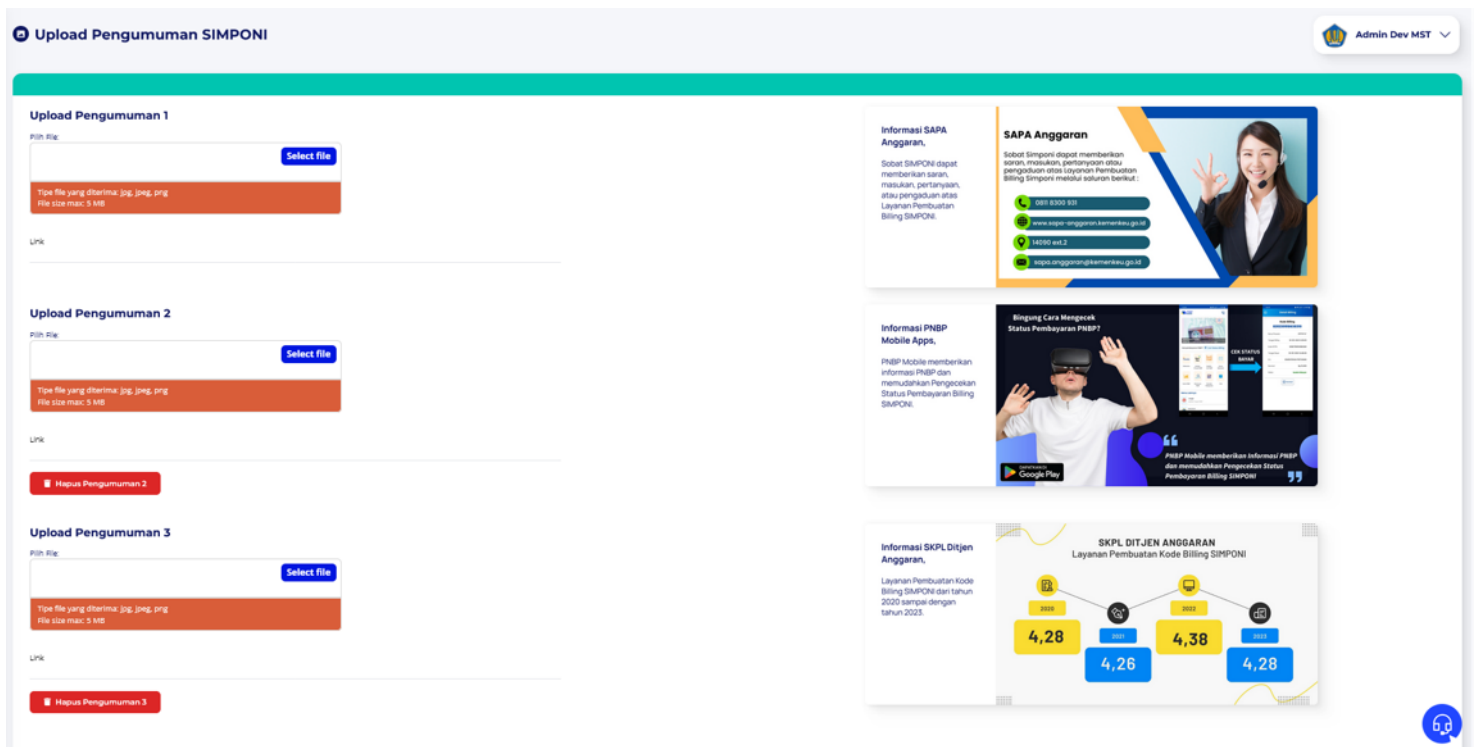
Setelah klik Ya maka data akan terhapus dari tabel

Berikut adalah tampilan gambar jika data sudah berhasil dihapus :



Upload Pengumuman SIMPONI

Upload Pengumuman SIMPONI adalah menu yang disediakan untuk melakukan perubahan data gambar, untuk mengakses menu ini klik pada *sidebar Upload Pengumuman SIMPONI*, maka akan tampil form data gambar seperti gambar di bawah ini:



Pada halaman "Upload Pengumuman SIMPONI", terdapat beberapa fitur yang bisa dilakukan oleh pengguna terkait pengelolaan pengumuman, yaitu:

1. Input Link untuk Pengumuman:

Di bawah setiap form unggahan pengumuman, terdapat kolom Link yang memungkinkan pengguna untuk memasukkan tautan terkait informasi pengumuman. Pengguna bisa memasukkan URL terkait yang nantinya akan ditampilkan atau diakses oleh pengunjung melalui pengumuman tersebut.

2. Menghapus Pengumuman:

Pengguna juga memiliki opsi untuk menghapus pengumuman, khususnya di bagian Pengumuman nomor 2 dan 3. Dengan menekan tombol "Hapus Pengumuman" yang berwarna merah, pengumuman tersebut akan dihapus dari sistem.

Cara Upload Pengumuman SIMPONI

Untuk Upload Pengumuman SIMPONI, ikuti langkah-langkah berikut:

1. Pilih Menu "Upload Pengumuman"

Masuk ke halaman "Upload Pengumuman" di website.

2. Pilih File yang Akan Diunggah

Klik tombol "Select file" untuk memilih file dari perangkat Anda.

3. Pilih File yang Tepat

Pastikan file yang dipilih memiliki format yang sesuai. Tipe file yang diterima:

jpg
jpeg
png

4. Periksa Ukuran File

Pastikan ukuran file yang akan diunggah tidak melebihi batas maksimal 5 MB.

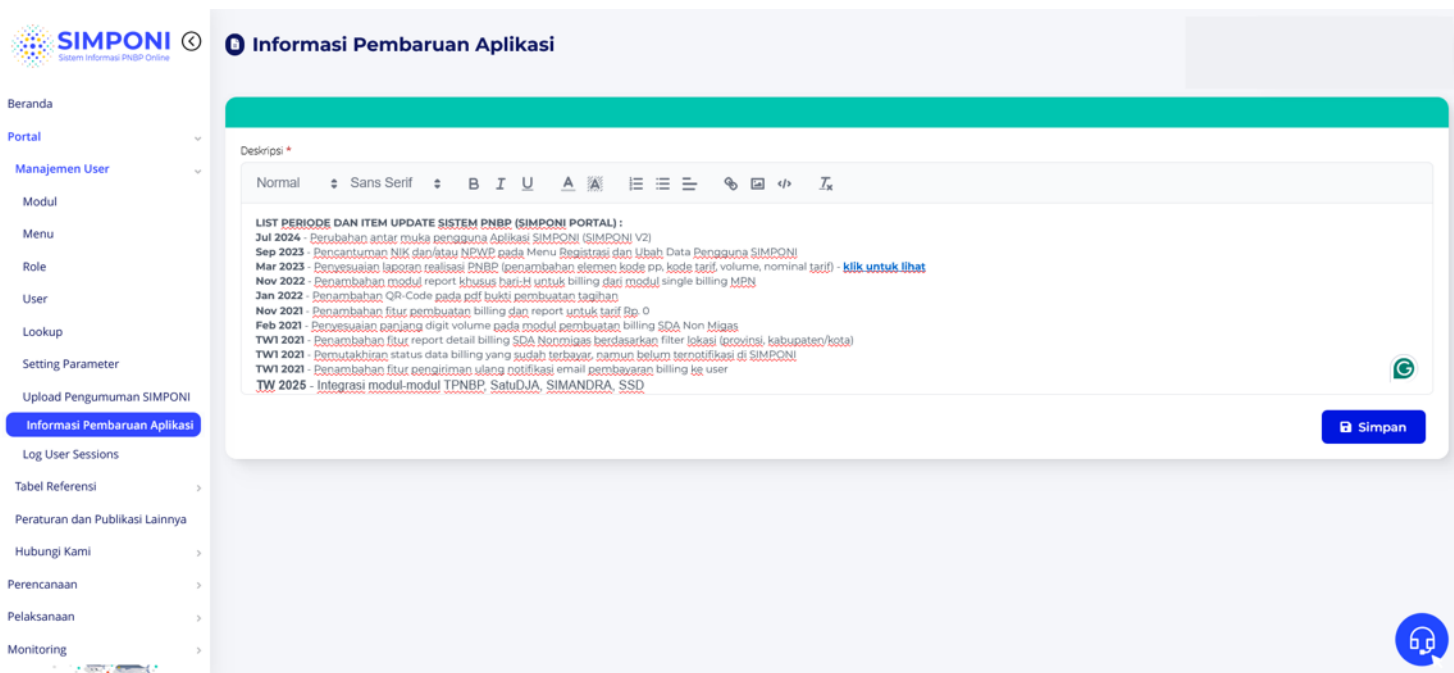
5. Unggah File

Setelah memilih file yang sesuai, klik tombol "Upload" untuk mengunggah file tersebut.

6. Konfirmasi Pengunggahan

Tunggu beberapa saat hingga proses pengunggahan selesai dan pastikan ada konfirmasi bahwa file telah berhasil diunggah.

Informasi Pembaruan Aplikasi



SIMPONI
Sistem Informasi PNBP Online

Informasi Pembaruan Aplikasi

Deskripsi *

Normal Sans Serif B I U A A

LIST PERIODE DAN ITEM UPDATE SISTEM PNBP (SIMPONI PORTAL) :

- Jul 2024 - Perubahan antar muka pengguna Aplikasi SIMPONI (SIMPONI V2)
- Sep 2023 - Pencantuman NIK dan/atau NPWP pada Menu Registrasi dan Ubah Data Pengguna SIMPONI
- Mar 2023 - Perencanaan laporan realisasi PNBP (penambahan elemen kode op, kode tarif, volume, nominal tarif) - [klik untuk lihat](#)
- Nov 2022 - Penambahan modul report khusus hari-H untuk billing dari modul single billing MRP
- Jan 2022 - Penambahan QR-Code pada pdf bukti pembuatan tagihan
- Nov 2021 - Penambahan fitur pembuatan billing dan report untuk tarif Rp. 0
- Feb 2021 - Perencanaan perbaikan digit volume pada modul pembuatan billing SDA Non Migas
- TW1 2021 - Pencantuman fitur report detail billing SDA Nonmigas berdasarkan filter lokasi (provinsi, kabupaten/kota)
- TW1 2021 - Perombakan status data billing yang sudah terbayar, namun belum ternotifikasi di SIMPONI
- TW1 2021 - Penambahan fitur pengiriman ulang notifikasi email pembayaran billing ke user
- TW 2025 - Integrasi modul-modul TPBP, SatuDUA, SIMANDRA, SSD

[Simpan](#)

Halaman Informasi Pembaruan Aplikasi pada sistem SIMPONI adalah halaman yang digunakan untuk mencatat dan menampilkan daftar pembaruan atau perubahan yang telah dilakukan pada sistem. Informasi ini biasanya mencakup detail mengenai fitur-fitur baru, perbaikan bug, atau pengembangan tambahan lainnya yang telah diterapkan.

Panduan Penggunaan Halaman Informasi Pembaruan Aplikasi

1. Akses Halaman

- Login ke sistem SIMPONI.
- Pilih menu **Portal** di sidebar, lalu klik submenu **Informasi Pembaruan Aplikasi**.

2. Tampilan Halaman

- Judul **Informasi Pembaruan Aplikasi** terlihat di bagian atas halaman.

- Bagian utama halaman terdiri dari editor teks yang menampilkan daftar pembaruan aplikasi.

3. Membaca Informasi Pembaruan

- Setiap entri dalam daftar memuat periode (bulan/tahun atau triwulan) dan deskripsi pembaruan yang dilakukan pada sistem SIMPONI.
- Jika terdapat tautan dalam deskripsi (misalnya, "klik untuk lihat"), klik untuk melihat informasi lebih lanjut.

4. Mengedit Informasi Pembaruan

- Klik pada area editor untuk mulai mengedit.
- Tambahkan, hapus, atau perbarui teks sesuai kebutuhan.
- Gunakan toolbar di atas editor untuk memformat teks, seperti menebalkan, membuat daftar, atau menambahkan tautan.

5. Menyimpan Perubahan

- Setelah selesai mengedit, klik tombol **Simpan** di kanan bawah halaman.
- Sistem akan menyimpan perubahan, dan daftar pembaruan akan diperbarui sesuai input.

6. Catatan Penting

- Periksa kembali informasi sebelum menyimpannya agar tidak terjadi kesalahan.
- Gunakan format penulisan yang konsisten, seperti mencantumkan periode, deskripsi pembaruan, dan menambahkan tautan jika diperlukan.

Log User Sessions

SIMPONI Sistem Informasi PnBP Online

Log User Sessions

Admin Dev MST

Tampilkan 10 data

User ID	Nama Pengguna	Nama Lengkap	Email	KL	Unit	Satker	Login Terakhir	Aktivitas Terakhir
59673	admin@mitrasinerji.com	Admin Dev MST	admin@mitrasinerji.com	KEMENTERIAN KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	Ditjen Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika	DIREKTORAT JENDERAL SUMBER DAYA DAN PERANGKAT POS DAN INFORMATIKA	2025-01-06 11:54:46	2025-01-06 11:54:55

<< < 1 > >>

Panduan Penggunaan Halaman Log User Sessions

Halaman Log User Sessions digunakan untuk memantau aktivitas sesi pengguna dalam sistem SIMPONI. Halaman ini membantu administrator atau pengguna dengan hak akses tertentu untuk melacak login, aktivitas terakhir, dan informasi terkait pengguna dalam sistem. Hal ini berguna untuk pengelolaan akun dan keamanan sistem.

1. Akses Halaman

- Login ke sistem SIMPONI.
- Pilih menu **Portal** di sidebar, lalu klik submenu **Log User Sessions**.

2. Tampilan Halaman

- Judul **Log User Sessions** terlihat di bagian atas halaman.

Keterangan Data Pada Halaman:

- **User ID**: ID unik pengguna.
- **Nama Pengguna**: Email atau nama akun pengguna.
- **Nama Lengkap**: Nama lengkap pengguna yang terdaftar.
- **Email**: Alamat email pengguna.
- **KL**: Kementerian atau Lembaga tempat pengguna berafiliasi.
- **Unit**: Unit kerja pengguna.
- **Satker**: Satuan kerja pengguna.
- **Login Terakhir**: Waktu terakhir pengguna login.
- **Aktivitas Terakhir**: Waktu terakhir aktivitas dilakukan.

3. Fitur Pencarian dan Filter

- Gunakan kolom **Tampilkan** untuk memilih jumlah data yang ditampilkan di tabel (10, 25, 50, atau 100 data).
- Ketik kata kunci di kolom pencarian untuk mencari data spesifik, lalu klik tombol **Cari**.

4. Navigasi Tabel

- Gunakan tombol navigasi di bagian bawah tabel (<<, <, 1, >, >>) untuk berpindah halaman.

5. Catatan Penting

- Pastikan data yang dilihat sudah sesuai dengan kebutuhan.
- Gunakan filter pencarian untuk mempermudah menemukan data spesifik.
- Informasi pada tabel ini membantu memantau aktivitas pengguna dalam sistem.

Tabel Referensi

Kementerian/Lembaga

Kementrian Lembaga adalah menu yang disediakan untuk mengelola data **Kementrian Lembaga**. Untuk mengakses menu ini, pilih pada *Sidebar* menu **Tabel Referensi** -> **Kementrian Lembaga** maka akan tampil data **Kementrian Lembaga** seperti gambar di bawah ini :

Kementrian / Lembaga

Agung Sulaksana (Dev)

Tampilkan 10 data Cari:

Kode K/L	Nama Kementerian/Lembaga
001	MAJELIS PERMUSYAWARATAN RAKYAT (MPR)
002	DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
004	BADAN PEMERIKSA KEUANGAN
005	MAHKAMAH AGUNG
006	KEJAKSAAN REPUBLIK INDONESIA
007	KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA
010	KEMENTERIAN DALAM NEGERI
011	KEMENTERIAN LUAR NEGERI
012	KEMENTERIAN PERTAHANAN
013	KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
015	KEMENTERIAN KEUANGAN
018	KEMENTERIAN PERTANIAN
019	KEMENTERIAN PERINDUSTRIAN
020	KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
022	KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
023	KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
024	KEMENTERIAN KESEHATAN

Unit

Unit adalah menu yang disediakan untuk mengelola data **Unit**. Untuk mengakses menu ini, pilih pada *Sidebar* menu **Tabel Referensi** -> **Unit** maka akan tampil data **Unit** seperti gambar di bawah ini :

Unit

Agung Sulaksana (Dev)

Cari:

Nama K/L / Unit

- 001-MAJELIS PERMUSYAWARATAN RAKYAT (MPR)
 - 01-Deputi Bidang Administrasi
 - 02-Deputi Bidang Pengkajian dan Pemasyarakatan Konstitusi
- 002-DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
 - 02-Dewan
 - 01-Sekretariat Jenderal
- 004-BADAN PEMERIKSA KEUANGAN
 - 02-BPK Pusat
 - 01-Badan Pemeriksa Keuangan
- 005-MAHKAMAH AGUNG
 - 04-Ditjen Badan Peradilan Agama
 - 06-Badan Penelitian dan Pengembangan Pendidikan dan Pelatihan Hukum dan Peradilan
 - 07-Badan Pengawasan Mahkamah Agung
 - 02-Kepaniteraan
 - 03-Ditjen Badan Peradilan Umum

Propinsi/Kota

Propinsi/Kota adalah menu yang disediakan untuk mengelola data **Propinsi/Kota**. Untuk mengakses menu ini, pilih pada **Sidebar** menu **Tabel Referensi** -> **Propinsi/Kota** maka akan tampil data **Propinsi/Kota** seperti gambar di bawah ini :

SIMPONI

Sistem Informasi PNPB Online

Beranda
Manajemen User
Tabel Referensi
Kementerian / Lembaga
Unit
Propinsi / Kota
Satker
Jenis Target
Jenis Penerimaan
Mata Uang
Akun
Tarif
Badan Usaha
Fungsi
Sub Fungsi
Program
Kegiatan
Output

Propinsi/Kota

Cari:

Nama Propinsi / Kota

- 01-DKI JAKARTA
 - 51-KOTA JAKARTA PUSAT
 - 52-KOTA JAKARTA UTARA
 - 53-KOTA JAKARTA BARAT
 - 54-KOTA JAKARTA SELATAN
 - 55-KOTA JAKARTA TIMUR
 - 56-KEPULAUAN SERIBU
- 00-DKI JAKARTA
 - 99-INSTANSI PUSAT
- 02-JAWA BARAT
 - 06-KAB. SUKABUMI
 - 08-KAB. BEKASI
 - 09-KAB. KARAWANG
 - 10-KAB. PURWAKARTA
 - 11-KAB. SUBANG

Satker

Satker adalah menu yang disediakan untuk mengelola data **Satker**. Untuk mengakses menu ini, pilih pada *Sidebar* menu **Tabel Referensi** -> **Satker** maka akan tampil data **Satker** seperti gambar di bawah ini :

Satker

Agung Sulaksana (Dev) ▾

K/L

001 MAJELIS PERMUSYAWARATAN RAKYAT (MPR) ✕ ▾

Cari:

Nama Unit / Satker

▾ 01-Deputi Bidang Administrasi
000017-SEKRETARIAT JENDERAL
▾ 02-Deputi Bidang Pengkajian dan Pemasyarakatan Konstitusi
000021-MAJELIS

Jenis Target

Jenis target adalah menu yang disediakan untuk mengelola data **Jenis target**. Untuk mengakses menu ini, pilih pada *Sidebar* menu **Tabel Referensi** -> **Jenis target** maka akan tampil data **Jenis target** seperti gambar di bawah ini :

Jenis Target

Tambah

Ubah

Hapus

Tampilkan

10

data

Cari:

	Kode ↑↓	Nama Jenis Target ↑↓
☐	2	Usulan Sementara Dari K/L
☐	4	Persetujuan DPR
☐	5	APBN
☐	6	Revisi Sebelum APBN-P
☐	7	APBNP
☐	8	Revisi Setelah APBN-P
☐	12	test

1. Proses Memilih data

Pada daftar **Jenis target** terdapat *checkbox* yang disediakan untuk memilih data yang ada pada tabel **Jenis target** seperti gambar dibawah ini :

Jenis Target

Tambah

Ubah

Hapus

Tampilkan

10

data

Cari:

	Kode ↑↓	Nama Jenis Target ↑↓
☒	2	Usulan Sementara Dari K/L
☐	4	Persetujuan DPR
☐	5	APBN
☐	6	Revisi Sebelum APBN-P
☐	7	APBNP
☐	8	Revisi Setelah APBN-P
☐	12	test
☐	99	mencoba

2. Proses Tambah data

Pada daftar **Jenis target** terdapat *button tambah* yang disediakan untuk menambah data yang ada pada tabel **Jenis target**, klik *button* tambah maka akan tampil *form* tambah data seperti gambar dibawah ini :

Jenis Target

Kode *

Nama Jenis Target *

< Kembali

Simpan

Setelah *form* data sudah diisi klik simpan untuk menyimpan data yang akan ditambahkan

Berikut adalah tampilan gambar jika data baru berhasil disimpan :

Jenis Target

Agung Sulaksana (Dev)

"Data berhasil ditambahkan"

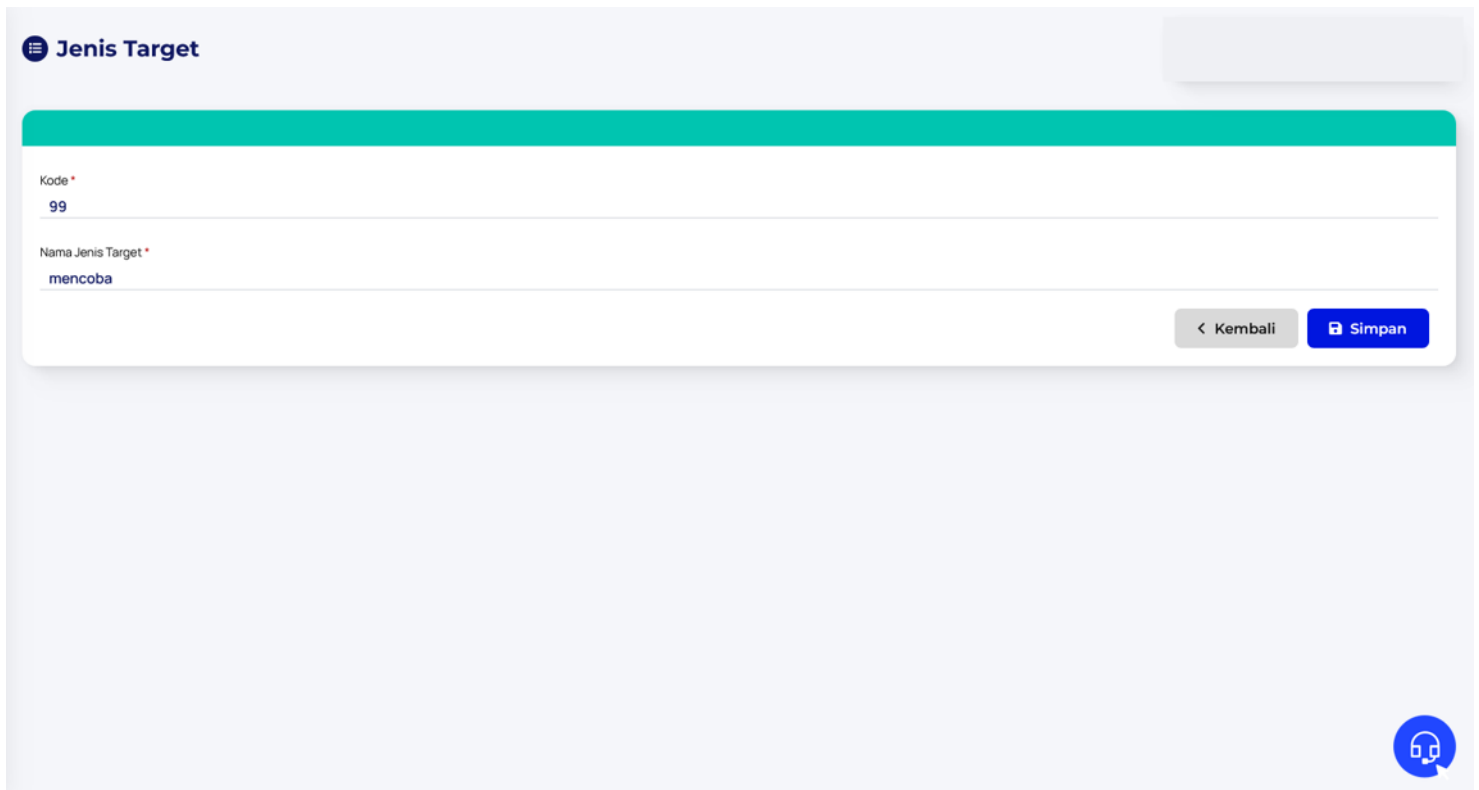
+ Tambah Ubah Hapus

Tampilkan 10 data Cari:

	Kode ↑↓	Nama Jenis Target ↑↓
☐	2	Usulan Sementara Dari K/L
☐	4	Persetujuan DPR
☐	5	APBN
☐	6	Revisi Sebelum APBN-P
☐	7	APBNP
☐	8	Revisi Setelah APBN-P
☐	12	test
☐	99	mencoba

3. Proses Ubah data

Pada daftar **Jenis target** terdapat *button* **ubah** yang disediakan untuk mengubah data yang ada pada tabel **Jenis target**, klik *button* ubah maka akan tampil *form* ubah data seperti gambar dibawah ini :



Jenis Target

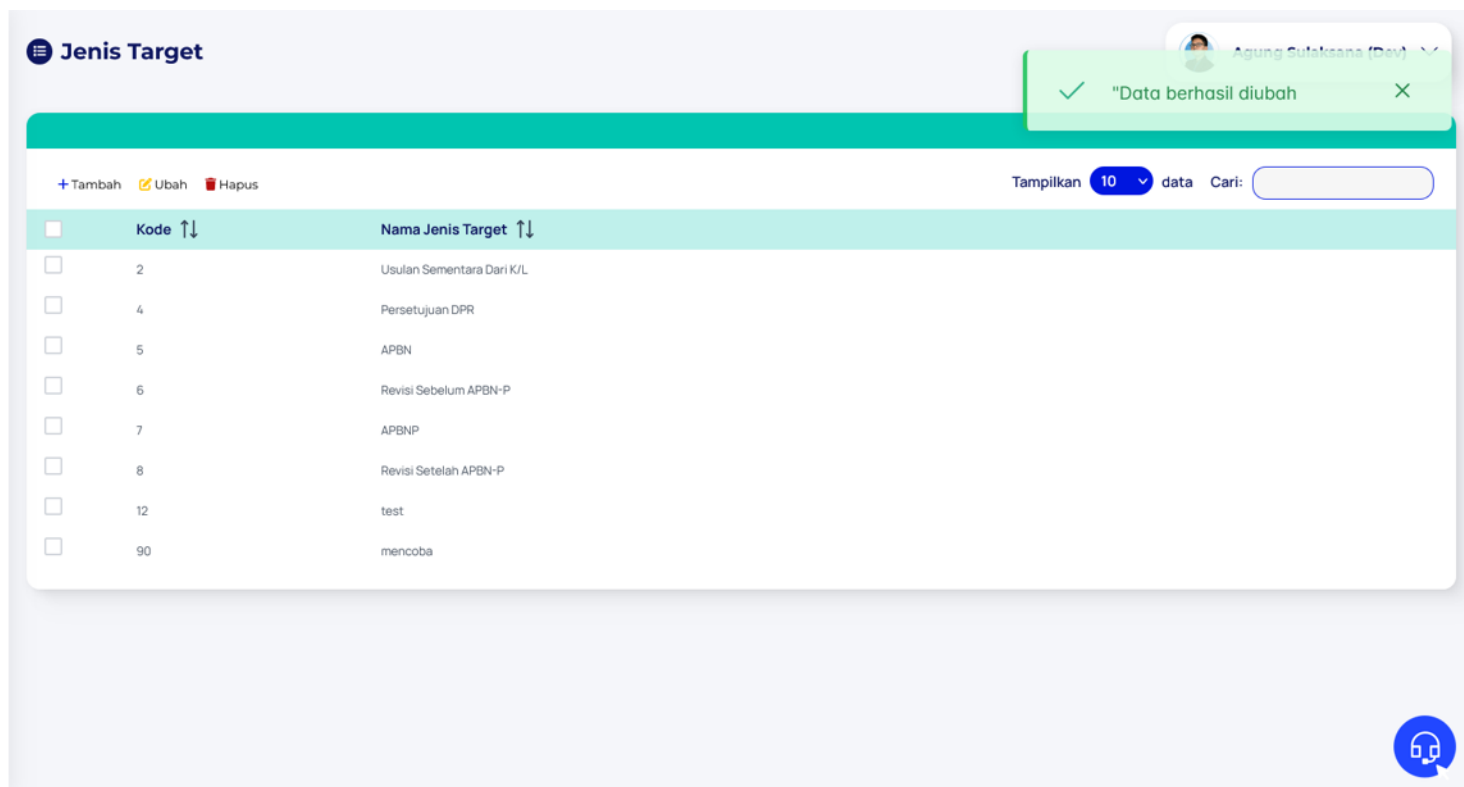
Kode *
99

Nama Jenis Target *
mencoba

< Kembali Simpan

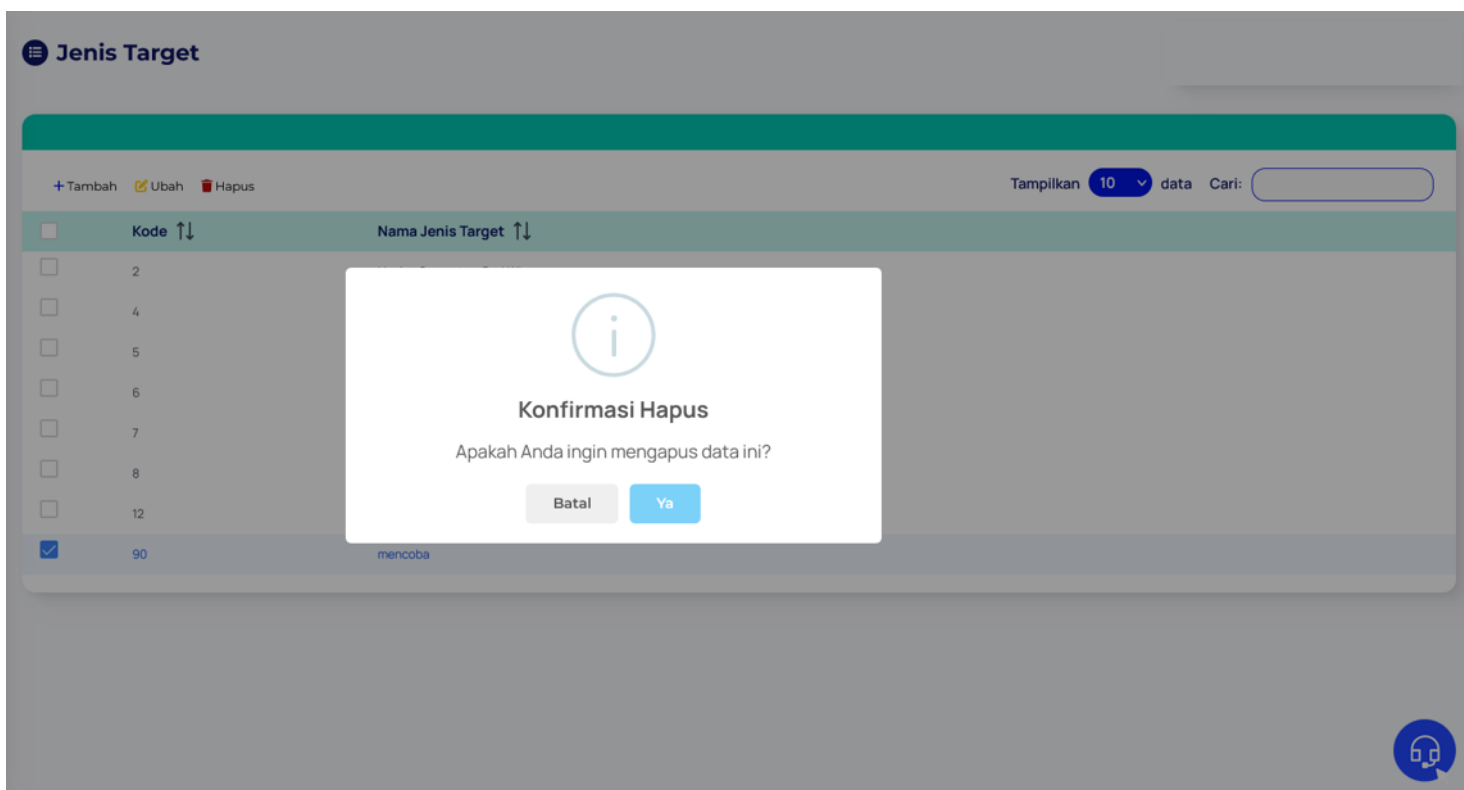
Setelah *form* data sudah diubah simpan untuk menyimpan data yang akan diubah

Berikut adalah tampilan gambar jika data sudah berhasil diubah :



4. Proses Hapus data

Pada tabel yang ada pada halaman menu **Jenis target** terdapat **Button hapus** yang disediakan untuk menghapus data yang ada pada tabel **Jenis target**, klik button hapus maka akan muncul *Popup* Konfirmasi seperti gambar dibawah ini :



Setelah klik Ya maka data akan terhapus dari tabel

Berikut adalah tampilan gambar jika data sudah berhasil dihapus :

Jenis Target

Agung Sulaksana (Dev)

Success
Data berhasil dihapus

+ Tambah Ubah Hapus

Tampilkan 10 data Cari:

	Kode ↑↓	Nama Jenis Target ↑↓
☐	2	Usulan Sementara Dari K/L
☐	4	Persetujuan DPR
☐	5	APBN
☐	6	Revisi Sebelum APBN-P
☐	7	APBNP
☐	8	Revisi Setelah APBN-P
☐	12	test

Jenis Penerimaan

Jenis Penerimaan adalah menu yang disediakan untuk mengelola data **Jenis Penerimaan**. Untuk mengakses menu ini, pilih pada *Sidebar* menu **Tabel Referensi** -> **Jenis Penerimaan** maka akan tampil data **Jenis Penerimaan** seperti gambar di bawah ini :

Jenis Penerimaan

+ Tambah Ubah

Cari:

Nama Jenis Penerimaan

> 001-MAJELIS PERMUSYAWARATAN RAKYAT (MPR)
002-DEWAN PERWAKILAN RAKYAT

> 004-BADAN PEMERIKSA KEUANGAN

> 005-MAHKAMAH AGUNG

> 006-KEJAKSAAN REPUBLIK INDONESIA

> 007-KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA

> 010-KEMENTERIAN DALAM NEGERI

> 011-KEMENTERIAN LUAR NEGERI

> 012-KEMENTERIAN PERTAHANAN

> 013-KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI

> 015-KEMENTERIAN KEUANGAN

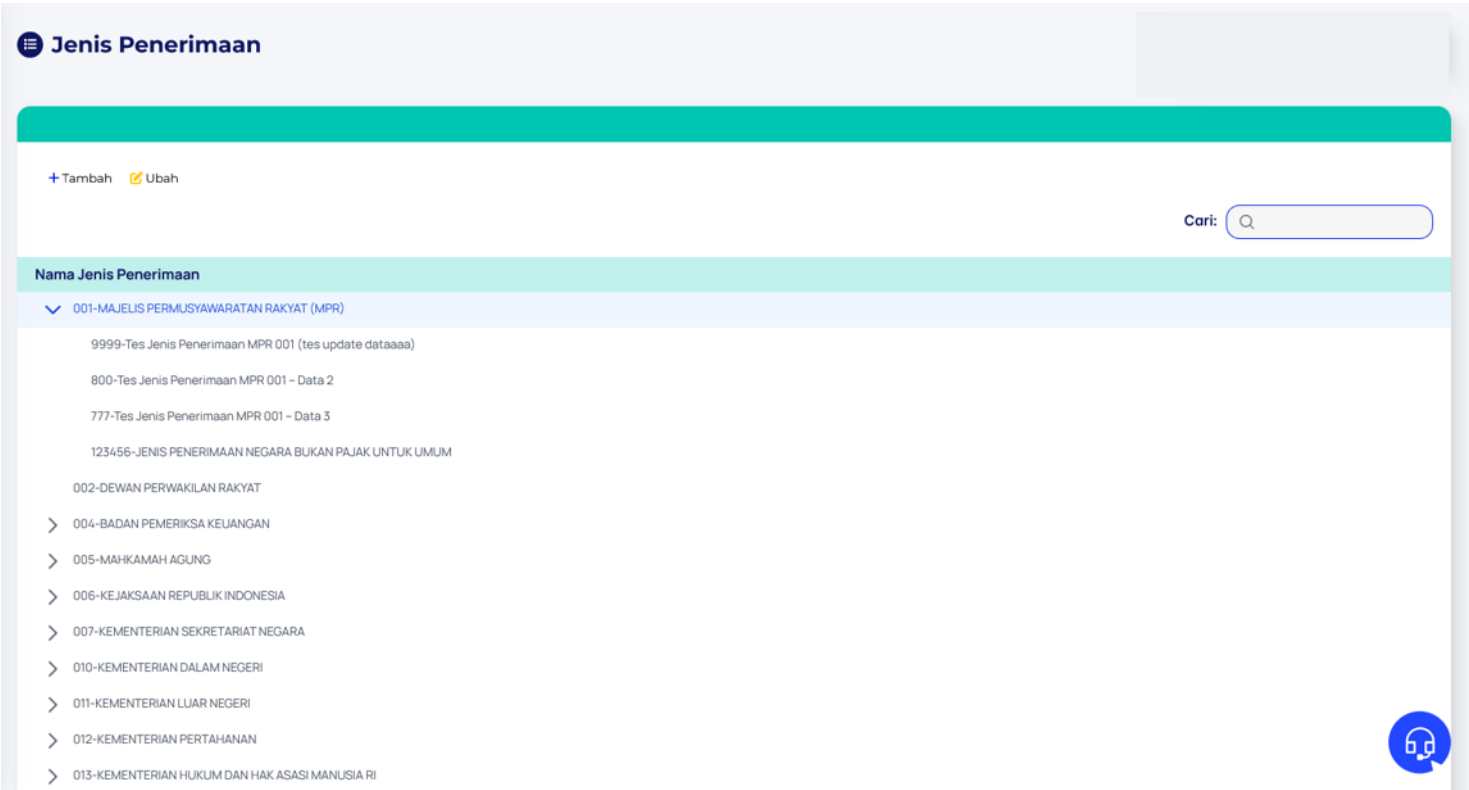
> 018-KEMENTERIAN PERTANIAN

> 019-KEMENTERIAN PERINDUSTRIAN

> 020-KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL

1. Proses Memilih data

Pada daftar **Jenis Penerimaan** terdapat *checkbox* yang disediakan untuk memilih data yang ada pada tabel **Jenis Penerimaan** seperti gambar dibawah ini :



2. Proses Tambah data

Pada daftar **Jenis Penerimaan** terdapat *button tambah* yang disediakan untuk menambah data yang ada pada tabel **Jenis Penerimaan**, klik *button* tambah maka akan tampil *form* tambah data seperti gambar dibawah ini :

Jenis Penerimaan

K/L*

001

Kode *

Uraian *

Satuan Kerja

Pilih Salah Satu

No. Peraturan *

Tanggal Peraturan *

mm / dd / yyyy

Jenis Peraturan

Pilih Salah Satu

< Kembali

Simpan

Setelah *form* data sudah diisi klik simpan untuk menyimpan data yang akan ditambahkan

Berikut adalah tampilan gambar jika data baru berhasil disimpan :

Jenis Penerimaan

Agung Sulaksana (Dev)

✓ "Data berhasil ditambahkan" ✕

+ Tambah

Ubah

Cari:

Nama Jenis Penerimaan

001-MAJELIS PERMUSYAWARATAN RAKYAT (MPR)

12-ini adalah

9999-Tes Jenis Penerimaan MPR 001 (tes update dataaaa)

800-Tes Jenis Penerimaan MPR 001 - Data 2

777-Tes Jenis Penerimaan MPR 001 - Data 3

123456-JENIS PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK UNTUK UMUM

002-DEWAN PERWAKILAN RAKYAT

> 004-BADAN PEMERIKSA KEUANGAN

> 005-MAHKAMAH AGUNG

> 006-KEJAKSAAN REPUBLIK INDONESIA

> 007-KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA

> 010-KEMENTERIAN DALAM NEGERI

> 011-KEMENTERIAN LUAR NEGERI

> 012-KEMENTERIAN PERTAHANAN

3. Proses Ubah data

39 / 80

Pada daftar **Jenis Penerimaan** terdapat *button* **ubah** yang disediakan untuk mengubah data yang ada pada tabel **Jenis Penerimaan**, klik *button* **ubah** maka akan tampil *form* **ubah data** seperti gambar dibawah ini :

Jenis Penerimaan

K/L *

001

Kode *

12

Uraian *

ini adalah

Satuan Kerja

000017 - SEKRETARIAT JENDERAL

No. Peraturan *

12

Tanggal Peraturan *

02 / 11 / 2222

Jenis Peraturan

02 - Peraturan Menkeu

< Kembali

Simpan

Setelah *form* data sudah diubah simpan untuk menyimpan data yang akan diubah

Berikut adalah tampilan gambar jika data sudah berhasil diubah :

Jenis Penerimaan

Agung Sulaksana (Dev)

✓ "Data berhasil diubah" ✕

+ Tambah

Ubah

Cari:

Nama Jenis Penerimaan

001-MAJELIS PERMUSYAWARATAN RAKYAT (MPR)

12-ini adalah

9999-Tes Jenis Penerimaan MPR 001 (tes update dataaaa)

800-Tes Jenis Penerimaan MPR 001 - Data 2

777-Tes Jenis Penerimaan MPR 001 - Data 3

123456-JENIS PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK UNTUK UMUM

002-DEWAN PERWAKILAN RAKYAT

004-BADAN PEMERIKSA KEUANGAN

005-MAHKAMAH AGUNG

006-KEJAKSAAN REPUBLIK INDONESIA

007-KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA

010-KEMENTERIAN DALAM NEGERI

011-KEMENTERIAN LUAR NEGERI

012-KEMENTERIAN PERTAHANAN

40 / 80

Mata Uang

Mata Uang adalah menu yang disediakan untuk mengelola data **Mata Uang**. Untuk mengakses menu ini, pilih pada *Sidebar* menu **Tabel Referensi** -> **Mata Uang** maka akan tampil data **Mata Uang** seperti gambar di bawah ini :

Mata Uang

+ Tambah

Ubah

Hapus

Cetak

Tampilkan 10 data Cari:

	Kode ↑↓	Nama Mata Uang ↑↓	Simbol ↑↓
☐	1	IDR	Rp
☐	2	USD	US \$
☐	8	Korean	₩
☐	55	Indihe	₹

1. Proses Memilih data

Pada daftar **Mata Uang** terdapat *checkbox* yang disediakan untuk memilih data yang ada pada tabel **Mata Uang** seperti gambar dibawah ini :

Mata Uang

+ Tambah

Ubah

Hapus

Cetak

Tampilkan 10 data Cari:

☐	Kode ↑↓	Nama Mata Uang ↑↓	Simbol ↑↓
☒	1	IDR	Rp
☐	2	USD	US \$
☐	8	Korean	₩
☐	55	Indihe	₹

2. Proses Tambah data

Pada daftar **Mata Uang** terdapat *button tambah* yang disediakan untuk menambah data yang ada pada tabel **Mata Uang**, klik *button* tambah maka akan tampil *form* tambah data seperti gambar dibawah ini :

Mata Uang

Kode *

Nama Mata Uang *

Simbol *

< Kembali

Simpan

Setelah *form* data sudah diisi klik simpan untuk menyimpan data yang akan ditambahkan

Berikut adalah tampilan gambar jika data baru berhasil disimpan :

The screenshot shows the 'Mata Uang' (Currency) management interface. At the top, there is a header with the title 'Mata Uang' and a user profile 'Agung Sutaksana (Dev)'. A green success message banner at the top right states 'Data berhasil ditambahkan' (Data successfully added). Below the header, there are action buttons: '+ Tambah' (Add), 'Ubah' (Edit), 'Hapus' (Delete), and 'Cetak' (Print). A 'Tampilkan' (Show) dropdown is set to '10', and a 'Cari:' (Search) input field is present. The main content is a table with the following data:

☐	Kode ↑↓	Nama Mata Uang ↑↓	Simbol ↑↓
☐	1	IDR	Rp
☐	2	USD	US \$
☐	8	Korean	₩
☐	11	Rupiah	Rp
☐	55	Indihe	₹

A blue chat icon is located in the bottom right corner.

3. Proses Ubah data

Pada daftar **Mata Uang** terdapat *button ubah* yang disediakan untuk mengubah data yang ada pada tabel **Mata Uang**, klik *button* ubah maka akan tampil *form* ubah data seperti gambar dibawah ini :

The screenshot shows the 'Mata Uang' (Currency) edit form. The form has three input fields: 'Kode *' with the value '11', 'Nama Mata Uang *' with the value 'Rupiah', and 'Simbol *' with the value 'Rp'. At the bottom right, there are two buttons: '< Kembali' (Back) and 'Simpan' (Save). A blue chat icon is located in the bottom right corner.

Setelah *form* data sudah diubah simpan untuk menyimpan data yang akan diubah

Berikut adalah tampilan gambar jika data sudah berhasil diubah :

Mata Uang

Agung Sulaksana (Dev)

✓ "Data berhasil diubah" ✕

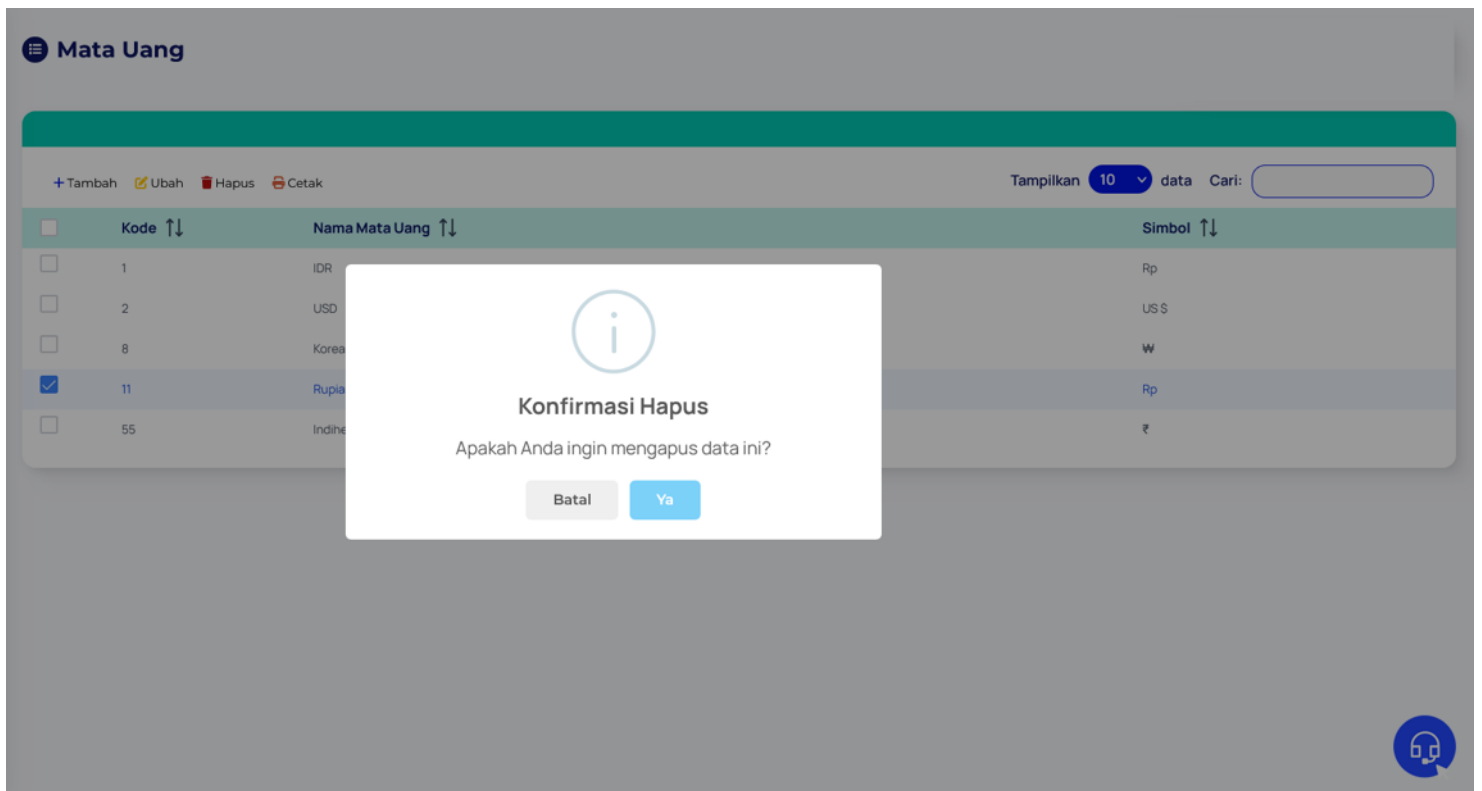
+Tambah Ubah Hapus Cetak

Tampilkan 10 data Cari:

☐	Kode ↑↓	Nama Mata Uang ↑↓	Simbol ↑↓
☐	1	IDR	Rp
☐	2	USD	US \$
☐	8	Korean	₩
☐	11	Rupiah	Rp
☐	55	Indihe	₹

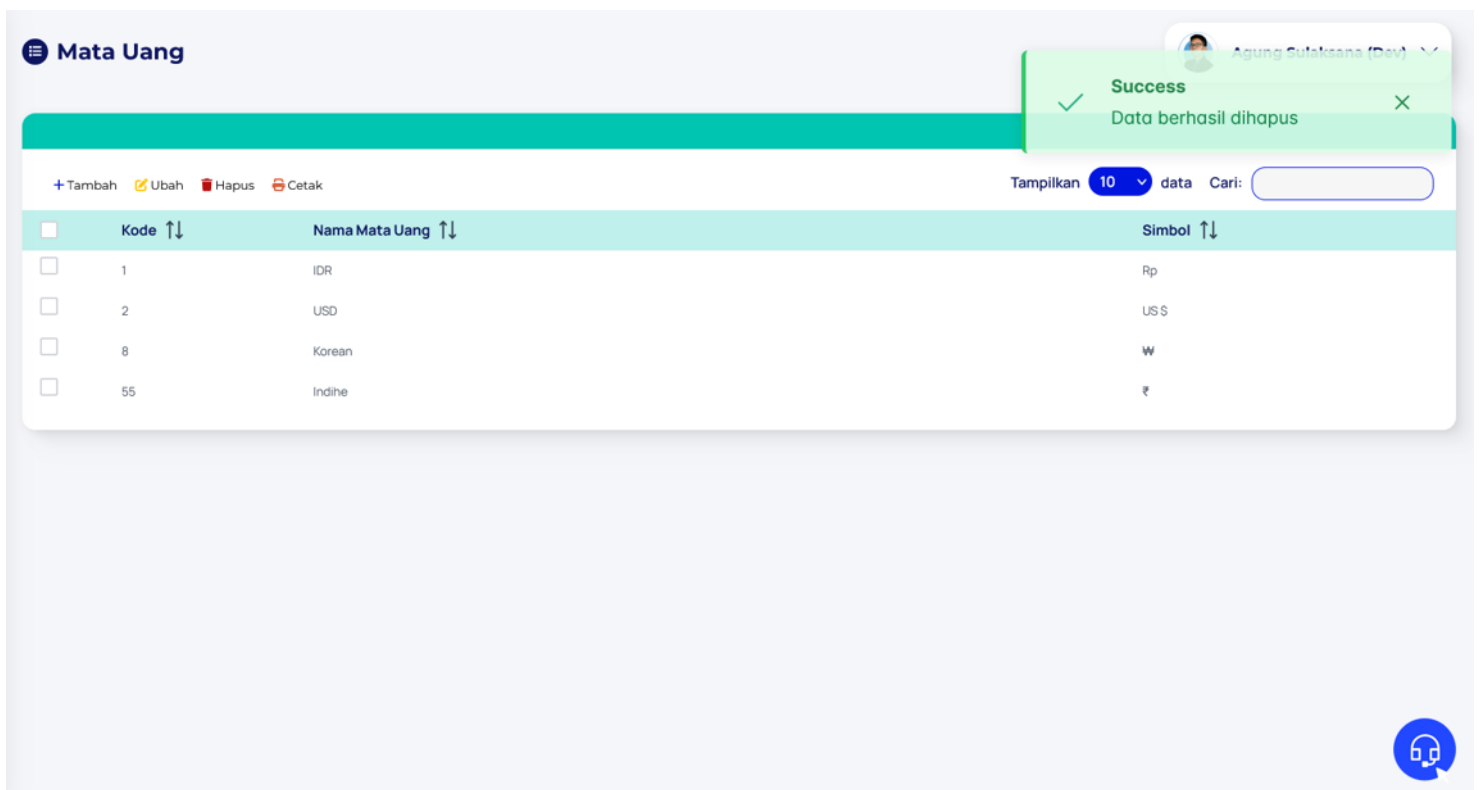
4. Proses Hapus data

Pada tabel yang ada pada halaman menu **Mata Uang** terdapat *Button hapus* yang disediakan untuk menghapus data yang ada pada tabel **Mata Uang**, klik button hapus maka akan muncul *Popup* Konfirmasi seperti gambar dibawah ini :

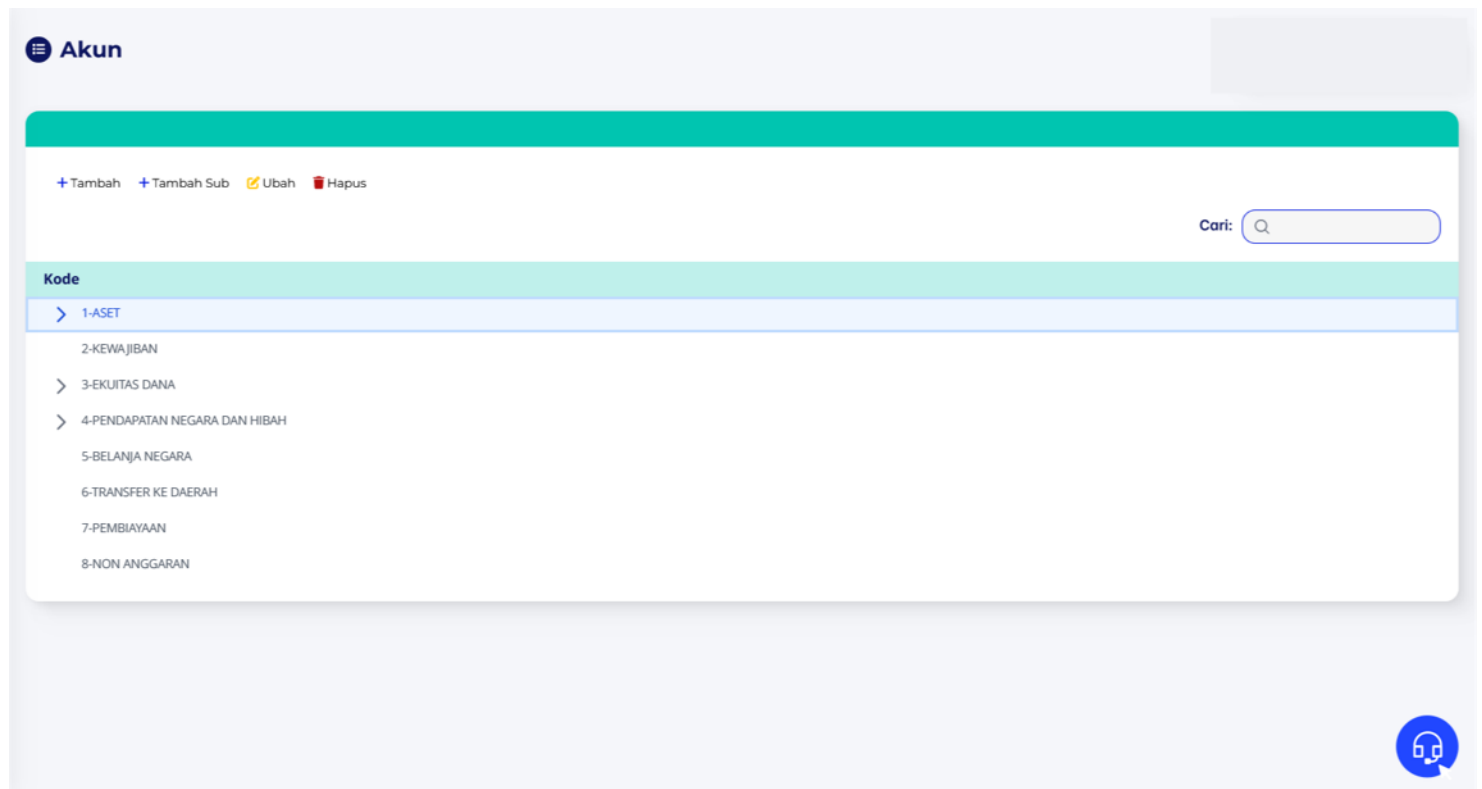


Setelah klik Ya maka data akan terhapus dari tabel

Berikut adalah tampilan gambar jika data sudah berhasil dihapus :



Akun



Akun adalah menu yang disediakan untuk mengelola data **Akun**. Untuk mengakses menu ini, pilih pada *Sidebar* menu **Tabel Referensi** -> Di halaman ini, terdapat hierarki atau leveling yang digunakan untuk mengorganisir jenis akun berdasarkan kode-kode tertentu. Hierarki tersebut mencakup beberapa tingkatan dari yang umum hingga spesifik, yaitu:

1. Jenis Belanja:

Ini adalah tingkatan paling atas yang mengelompokkan berbagai kategori utama belanja. Contoh dari jenis belanja bisa berupa Aset, Kewajiban, Ekuitas Dana, dan lain-lain, seperti yang terlihat pada kode 1 hingga 8.

2. Grup BKPK (Belanja, Pendapatan, Kewajiban, dan Pembiayaan):

Setiap Jenis Belanja dibagi lagi ke dalam grup yang lebih spesifik yang menggambarkan jenis-jenis lebih detail dari BKPK. Misalnya, dalam kelompok Aset, bisa terdapat beberapa subgrup aset yang lebih spesifik, seperti aset tetap, aset lancar, dan sebagainya.

3. Kelompok BKPK:

Di dalam Grup BKPK, terdapat kelompok yang lebih spesifik lagi untuk lebih mengidentifikasi transaksi atau kegiatan tertentu. Kelompok ini menguraikan kategori utama menjadi sub-sub kategori yang lebih jelas, misalnya dalam hal kewajiban mungkin ada kelompok seperti utang jangka pendek atau jangka panjang.

3. BKPK:

Ini adalah tingkatan yang lebih spesifik dari kelompok. BKPK menguraikan kode ke dalam akun-akun tertentu yang digunakan untuk mencatat transaksi atau peristiwa ekonomi spesifik di dalam sistem keuangan negara. Pada level ini, kode akun dan penggunaannya menjadi lebih jelas dan terperinci.

4. Kelompok Akun:

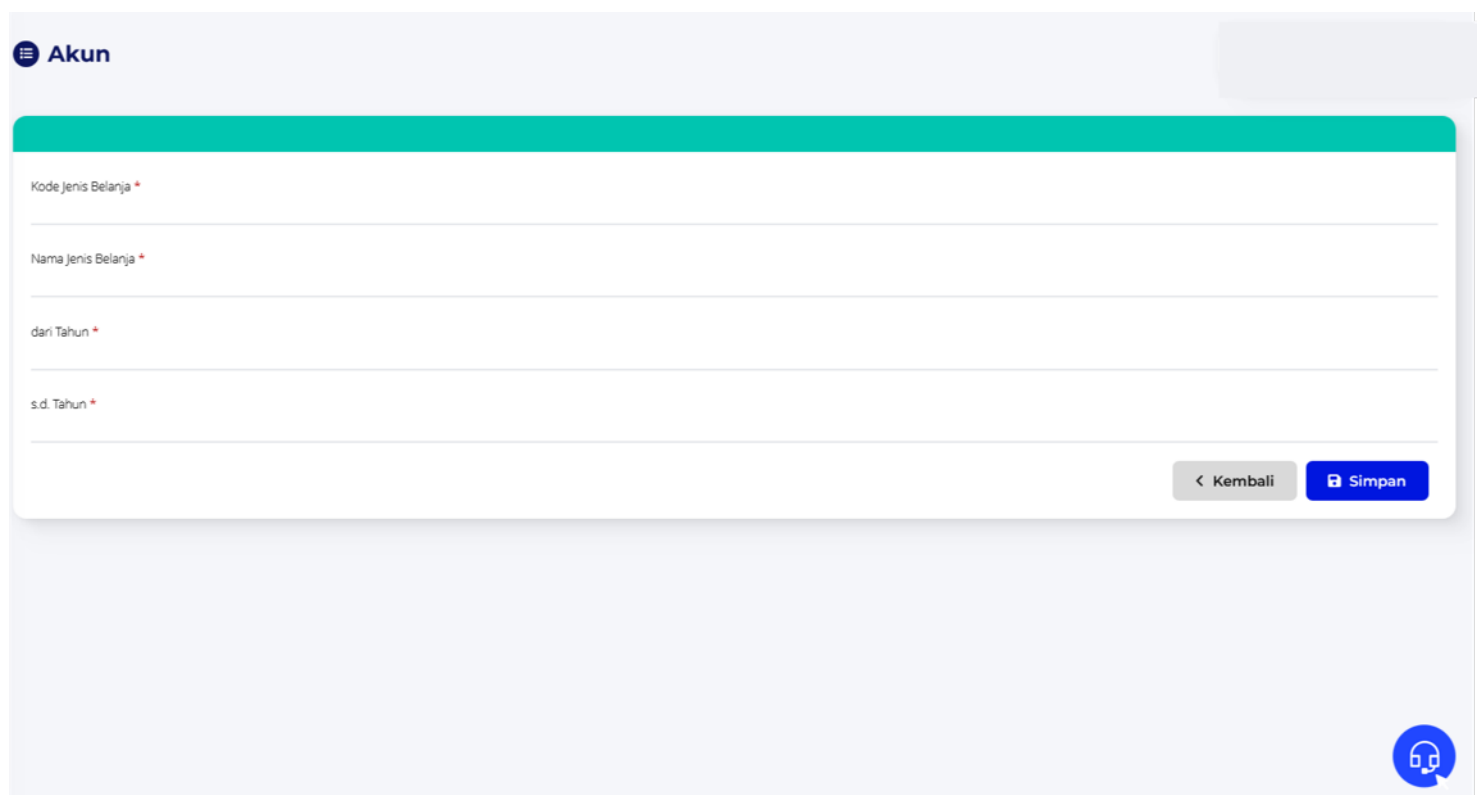
Setiap BKKP akan memiliki Kelompok Akun. Ini adalah tingkatan yang lebih dalam yang mengorganisir akun-akun spesifik yang digunakan dalam sistem pencatatan akuntansi.

5. Akun:

Pada tingkat paling akhir adalah Akun yang merupakan kode unik yang digunakan dalam sistem akuntansi untuk mencatat transaksi keuangan. Setiap akun di dalam kelompok ini memiliki peran spesifik, seperti untuk mencatat transaksi pengeluaran, pendapatan, kewajiban, aset, atau lainnya.

1. Proses Tambah data

Pada daftar **Akun** terdapat *button* **tambah** yang disediakan untuk menambah data yang ada pada tabel **Akun**, klik *button* tambah maka akan tampil *form* tambah data seperti gambar dibawah ini :



The screenshot shows a web application interface for adding a new account. At the top left, there is a header with a menu icon and the text 'Akun'. Below this is a teal-colored bar. The main form area is white and contains four input fields, each with a red asterisk indicating a required field: 'Kode Jenis Belanja', 'Nama Jenis Belanja', 'dari Tahun', and 's.d. Tahun'. At the bottom right of the form, there are two buttons: a grey button labeled '< Kembali' and a blue button labeled 'Simpan' with a lock icon. In the bottom right corner of the entire page, there is a blue circular icon with a white speech bubble and a question mark.

2. Proses Ubah data

Pada daftar **Akun** terdapat *button* **ubah** yang disediakan untuk mengubah data yang ada pada tabel **Akun**, klik *button* ubah maka akan tampil *form* ubah data seperti gambar dibawah ini :

Akun

Kode Jenis Belanja *

1

Nama Jenis Belanja *

ASET

dari Tahun *

s.d. Tahun *

< Kembali Simpan

3. Proses Hapus data

Pada tabel yang ada pada halaman menu **Akun** terdapat **Button hapus** yang disediakan untuk menghapus data yang ada pada tabel **Akun**, klik button hapus maka akan muncul *Popup* Konfirmasi seperti gambar dibawah ini :

SIMPONI Sistem Informasi Prosid Online

Akun

Beranda

Manajemen User

Tabel Referensi

Peraturan dan Publikasi Lainnya

Hubungi Kami

+ Tambah + Tambah Sub Ubah Hapus

Cari:

Kode

- > 1-ASET
- 2-KEWAJIBAN
- > 3-EKUITAS DANA
- > 4-PENDAPATAN NEGARA DAN HIBAH
- 5-BELANJA NEGARA
- 6-TRANSFER KE DAERAH
- 7-PEMBIAHYAAN
- 8-NON ANGGARAN

Konfirmasi Hapus

Apakah Anda ingin menghapus data ini?

Batal Ya

Data Tarif

Download File Template

Download File Template adalah menu yang disediakan untuk *download file template*. Untuk mengakses menu ini, pilih pada *Sidebar* menu **Tabel Referensi** -> **Tarif** -> **Download File Template** maka akan tampil data **Download File Template** seperti gambar di bawah ini :

Download File Template

Agung Sulaksana (Dev)

Cari:

Nama File ↑↓	Ukuran ↑↓	Tanggal Upload ↑↓	Unduh File
Point Penambahan & Penyesuaian Backend Portal SIMPONI	50 KB	01-08-2024 13:59:02	



Upload file

Upload File adalah menu yang disediakan untuk *upload file*. Untuk mengakses menu ini, pilih pada *Sidebar* menu **Tabel Referensi** -> **Tarif** -> **Upload File** maka akan tampil data **Upload File** seperti gambar di bawah ini :

 Upload File

 Agung Sulaksana (Dev) 

Pilih File:

Select file

Tipe file yang diterima: csv, doc, docx, xls, xlsx, jpeg, png, jpg, pdf
File size max: 5 MB

 Simpan



Cara Upload File

Untuk **Upload File**, ikuti langkah-langkah berikut:

1. Pilih Menu "Upload File"

Masuk ke halaman "Upload Pengumuman" di website.

2. Pilih File yang Akan Diunggah

Klik tombol "*Select file*" untuk memilih file dari perangkat Anda.

3. Pilih File yang Tepat

Pastikan file yang dipilih memiliki format yang sesuai. Tipe file yang diterima:

jpg
jpeg
png

4. Periksa Ukuran File

Pastikan ukuran file yang akan diunggah tidak melebihi batas maksimal 5 MB.

5. Unggah File

Setelah memilih file yang sesuai, klik tombol "Upload" untuk mengunggah file tersebut.

6. Klik Button Simpan

Tunggu beberapa saat hingga proses pengunggahan selesai dan pastikan ada konfirmasi bahwa file telah berhasil diunggah.

Tarif

SIMPONI (Sistem Informasi PNBP Online) pada modul "Tarif" untuk Badan Pemeriksa Keuangan (BPK). Berikut adalah rincian elemen yang ada di halaman ini:

Uraian	Satuan	Tarif
I. Pendidikan dan Pelatihan Sertifikasi Akuntan Publik untuk Partner 2 (dua) hari (minimal 15 peserta)	Per peserta per angkatan	Rp 2.500.000,00
II. Pendidikan dan Pelatihan Sertifikasi Akuntan Publik untuk Pemeriksa 5 (lima) Hari (minimal 15 peserta)	Per peserta per angkatan	Rp 3.310.000,00
III. Pendidikan dan Pelatihan Teknis Pemeriksaan Keuangan Negara (minimal 15 peserta)		
c. Pendidikan dan Pelatihan 3 (tiga) hari	Per peserta per angkatan	Rp 2.400.000,00
d. Pendidikan dan Pelatihan 4 (empat) hari	Per peserta per angkatan	Rp 2.950.000,00
IV. Pengembangan Desain Pendidikan dan Pelatihan di Bidang Pemeriksaan Keuangan Negara		
V. Penyediaan Bahan Ajar Tambahan dan Penggunaan Sarana dan Prasarana untuk Pendidikan dan Pelatihan Pemeriksaan Keuangan Negara		
VI. Pendidikan dan Pelatihan Peningkatan Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Negara (minimal 15 peserta)		

Penjelasan Halaman:

1. Kementerian / Lembaga (K/L) dan Jenis Penerimaan:

Pada bagian atas, Anda dapat memilih K/L (Kementerian/Lembaga) dan Jenis Penerimaan. Dalam gambar, K/L yang dipilih adalah Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), dan jenis penerimaannya adalah 2013076 Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku.

2. Aksi yang Tersedia:

Terdapat beberapa tombol aksi yang tersedia untuk Tambah, Tambah sub menu, Ubah, Hapus, Unggah, dan Permohonan yang memungkinkan pengguna untuk mengelola data tarif.

3. Tabel Tarif:

Tabel ini berisi uraian kegiatan atau layanan beserta tarif yang berlaku. Dalam tabel, tercantum beberapa jenis pendidikan dan pelatihan yang dilaksanakan oleh BPK, seperti:

- Pendidikan dan Pelatihan Sertifikasi Akuntan Publik untuk Partner dengan tarif Rp 2.500.000,00 per peserta per angkatan.
- Pendidikan dan Pelatihan Teknis Pemeriksaan Keuangan Negara dengan berbagai variasi durasi dan tarif.
- Penyediaan Bahan Ajar Tambahan dan Penggunaan Sarana dan Prasarana.
- Tarif: Kolom ini menampilkan satuan tarif yang digunakan, apakah per peserta per angkatan atau bentuk lainnya, beserta nominal tarif yang dikenakan untuk masing-masing kegiatan.

Cara Menggunakan Halaman:

1. Pemilihan K/L dan Jenis Penerimaan:

Pengguna dapat memilih Kementerian atau Lembaga yang relevan dan jenis penerimaan yang sesuai untuk melihat atau mengelola tarif yang berlaku.

2. Manajemen Tarif:

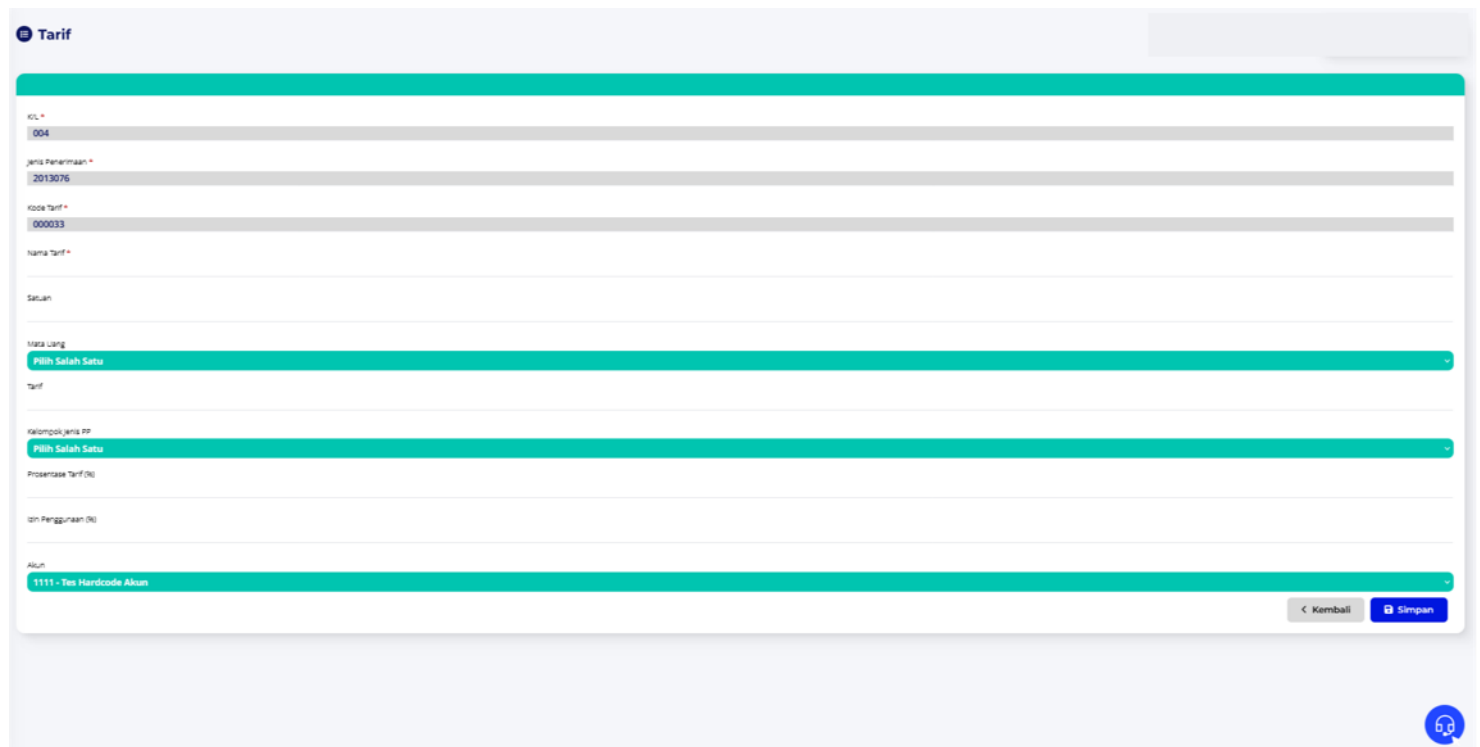
Pengguna bisa menambahkan tarif baru, mengubah tarif yang sudah ada, menghapus tarif, atau mengunggah dokumen terkait tarif. Ada juga opsi untuk mengajukan permohonan terkait perubahan tarif.

3. Pencarian Tarif:

Pengguna dapat mencari tarif tertentu menggunakan fitur pencarian yang tersedia di sebelah kanan tabel.

4. Penambahan Data Tarif:

Pengguna dapat menambahkan data tarif dengan klik button tambah dan akan muncul form seperti gambar dibawah ini:

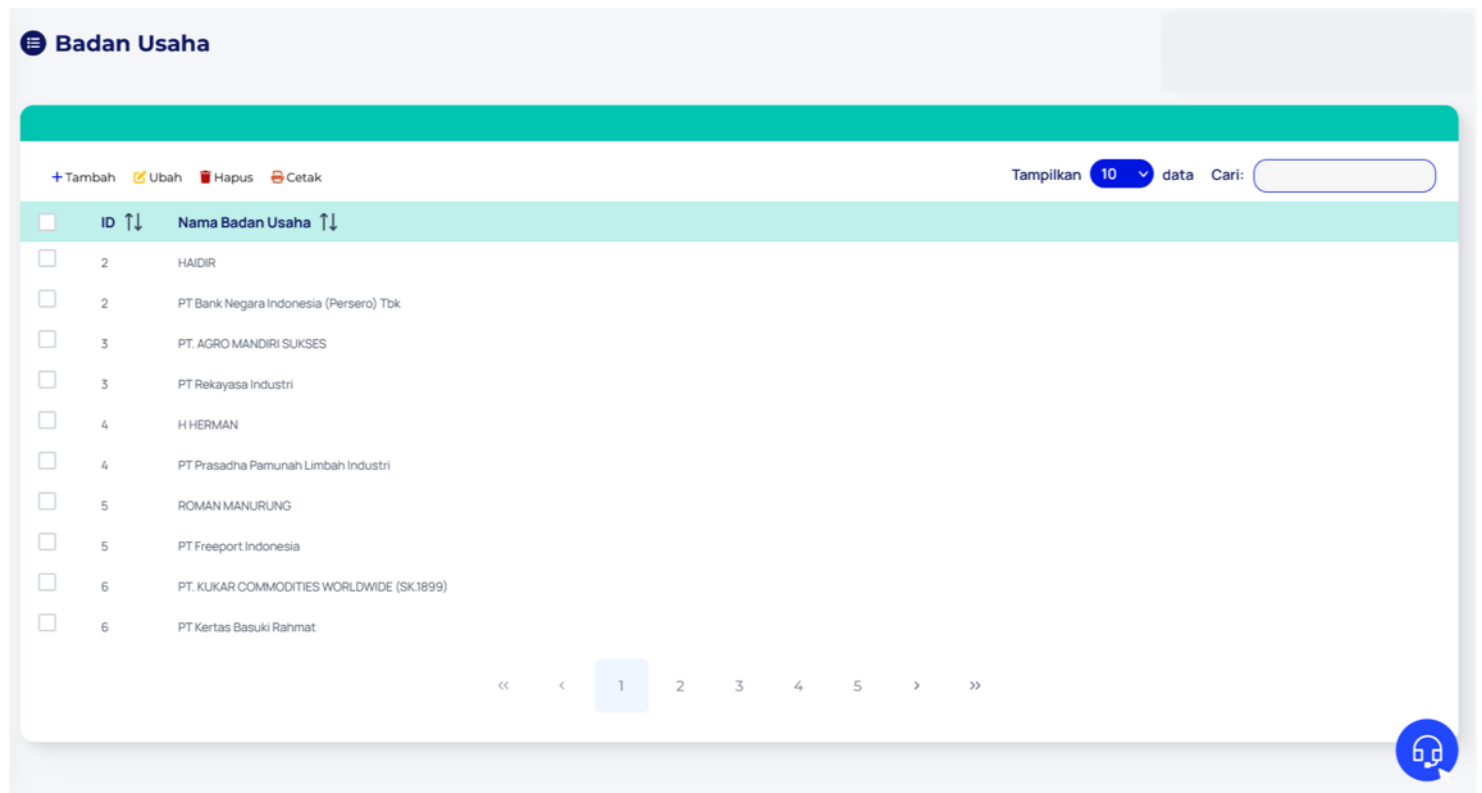


5. Penambahan Data sub menu:

Pengguna dapat menambahkan data sub menu dengan klik button tambah dan akan muncul form seperti gambar dibawah ini:

Badan Usaha

Badan Usaha adalah menu yang disediakan untuk mengelola data **Badan Usaha**. Untuk mengakses menu ini, pilih pada **Sidebar** menu **Tabel Referensi** -> **Badan Usaha** maka akan tampil data **Badan Usaha** seperti gambar di bawah ini :



☐	ID ↑↓	Nama Badan Usaha ↑↓
☐	2	H A I D I R
☐	2	PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk
☐	3	PT. AGRO MANDIRI SUKSES
☐	3	PT ReKayasa Industri
☐	4	H H E R M A N
☐	4	PT Prasadha Pamunah Limbah Industri
☐	5	ROMAN MANURUNG
☐	5	PT Freeport Indonesia
☐	6	PT. KUKAR COMMODITIES WORLDWIDE (SK.1899)
☐	6	PT Kertas Basuki Rahmat

1. Proses Memilih data

Pada daftar **Badan Usaha** terdapat *checkbox* yang disediakan untuk memilih data yang ada pada tabel **Badan Usaha** seperti gambar dibawah ini :

Badan Usaha

Tambah

Ubah

Hapus

Cetak

Tampilkan

10

data

Cari:

	ID ↑↓	Nama Badan Usaha ↑↓
☒	2	Haidir
☐	2	PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk
☐	3	PT. AGRO MANDIRI SUKSES
☐	3	PT Rekayasa Industri
☐	4	H HERMAN
☐	4	PT Prasadha Pamunah Limbah Industri
☐	5	ROMAN MANURUNG
☐	5	PT Freeport Indonesia
☐	6	PT. KUKAR COMMODITIES WORLDWIDE (SK.1899)
☐	6	PT Kertas Basuki Rahmat

<<

<

1

2

3

4

5

>

>>

2. Proses Tambah data

Pada daftar **Badan Usaha** terdapat *button tambah* yang disediakan untuk menambah data yang ada pada tabel **Badan Usaha**, klik *button* tambah maka akan tampil *form* tambah data seperti gambar dibawah ini :

Badan Usaha

Nama Badan Usaha *

Saham Pemerintah (%)

Alamat

RT

RW

Kelurahan

Kecamatan

Propinsi

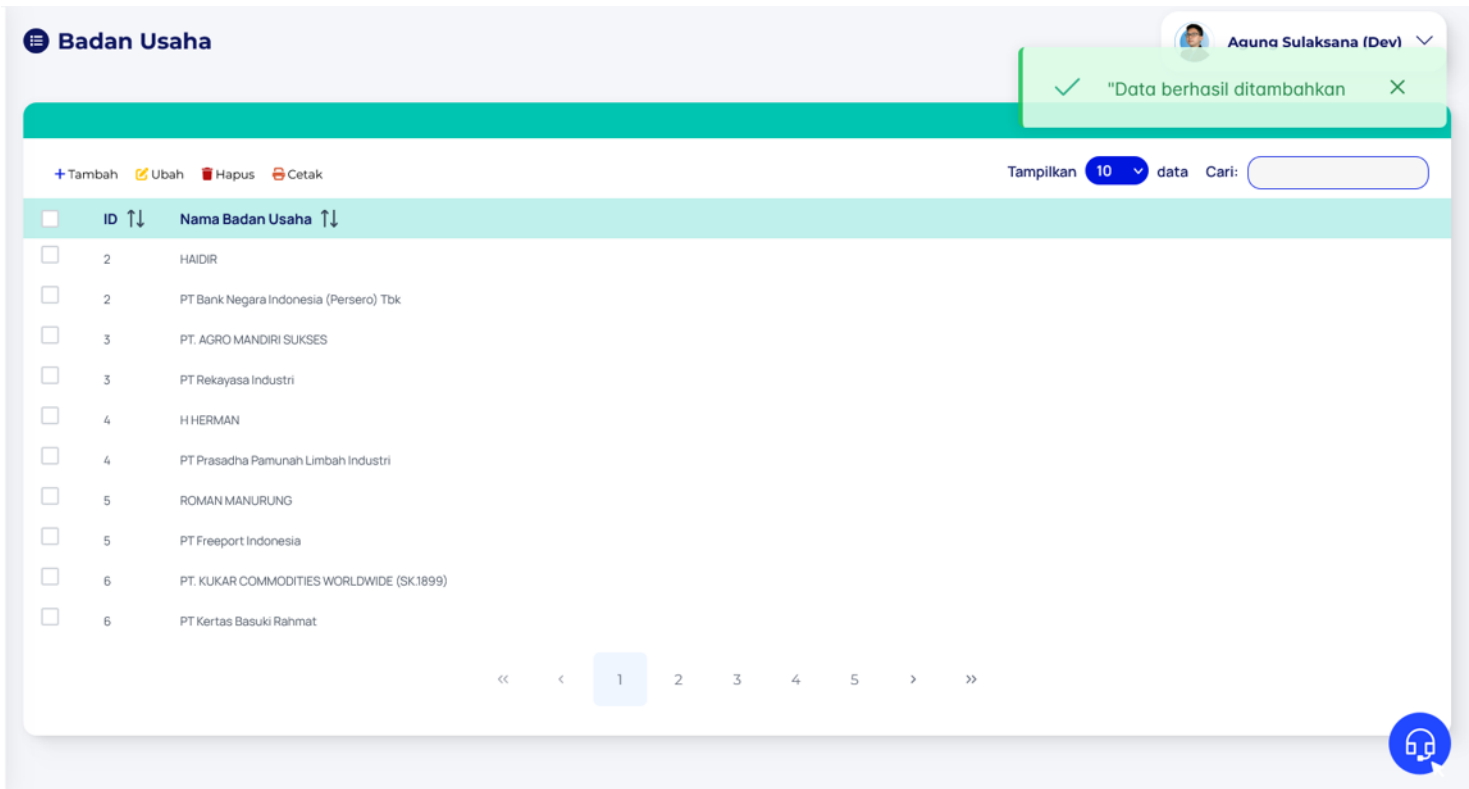
Pilih salah satu

Kabupaten/Kota

Pilih salah satu

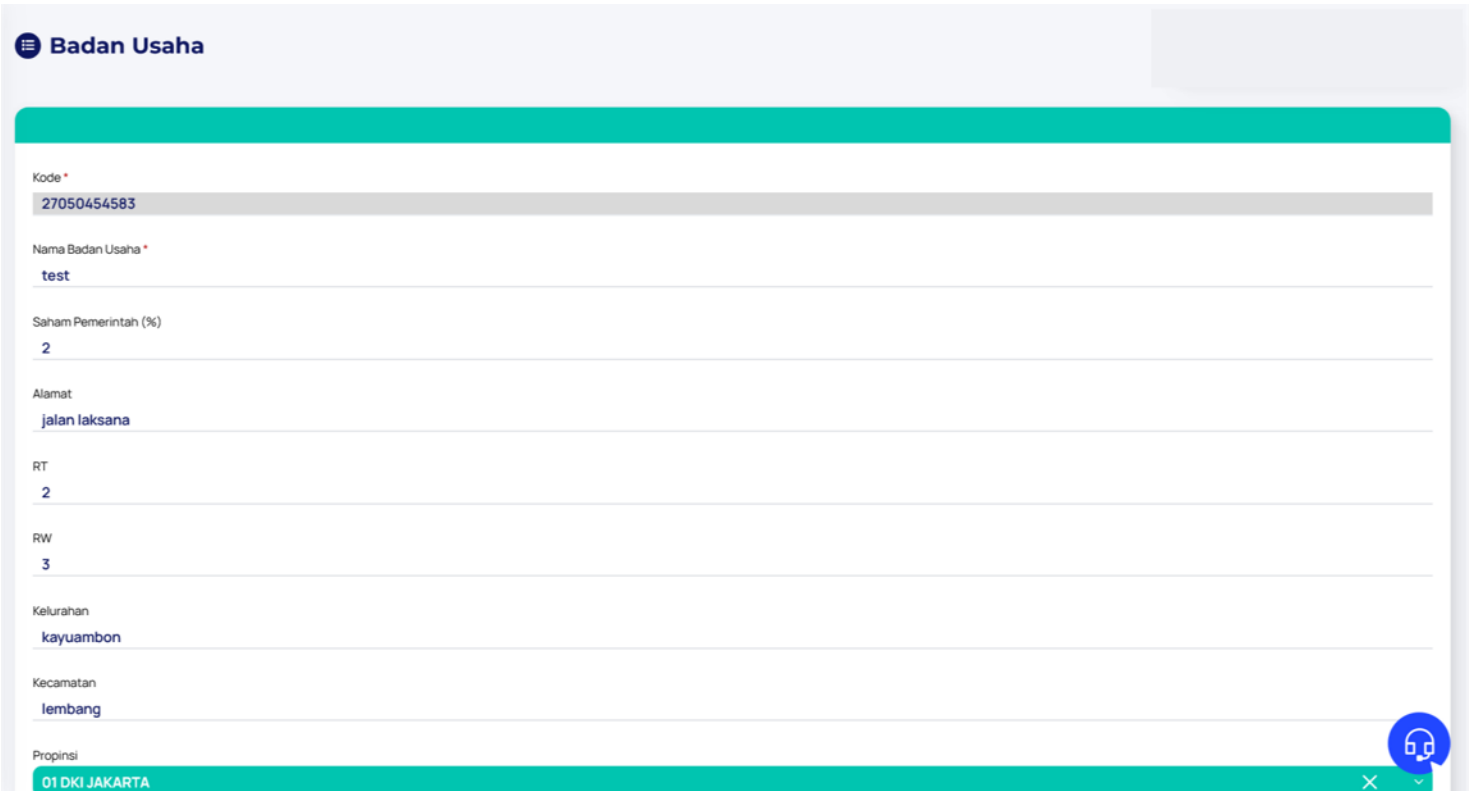
Setelah *form* data sudah diisi klik simpan untuk menyimpan data yang akan ditambahkan

Berikut adalah tampilan gambar jika data baru berhasil disimpan :



3. Proses Ubah data

Pada daftar **Badan Usaha** terdapat *button* **ubah** yang disediakan untuk mengubah data yang ada pada tabel **Badan Usaha**, klik *button* ubah maka akan tampil *form* ubah data seperti gambar dibawah ini :



Setelah *form* data sudah diubah simpan untuk menyimpan data yang akan diubah

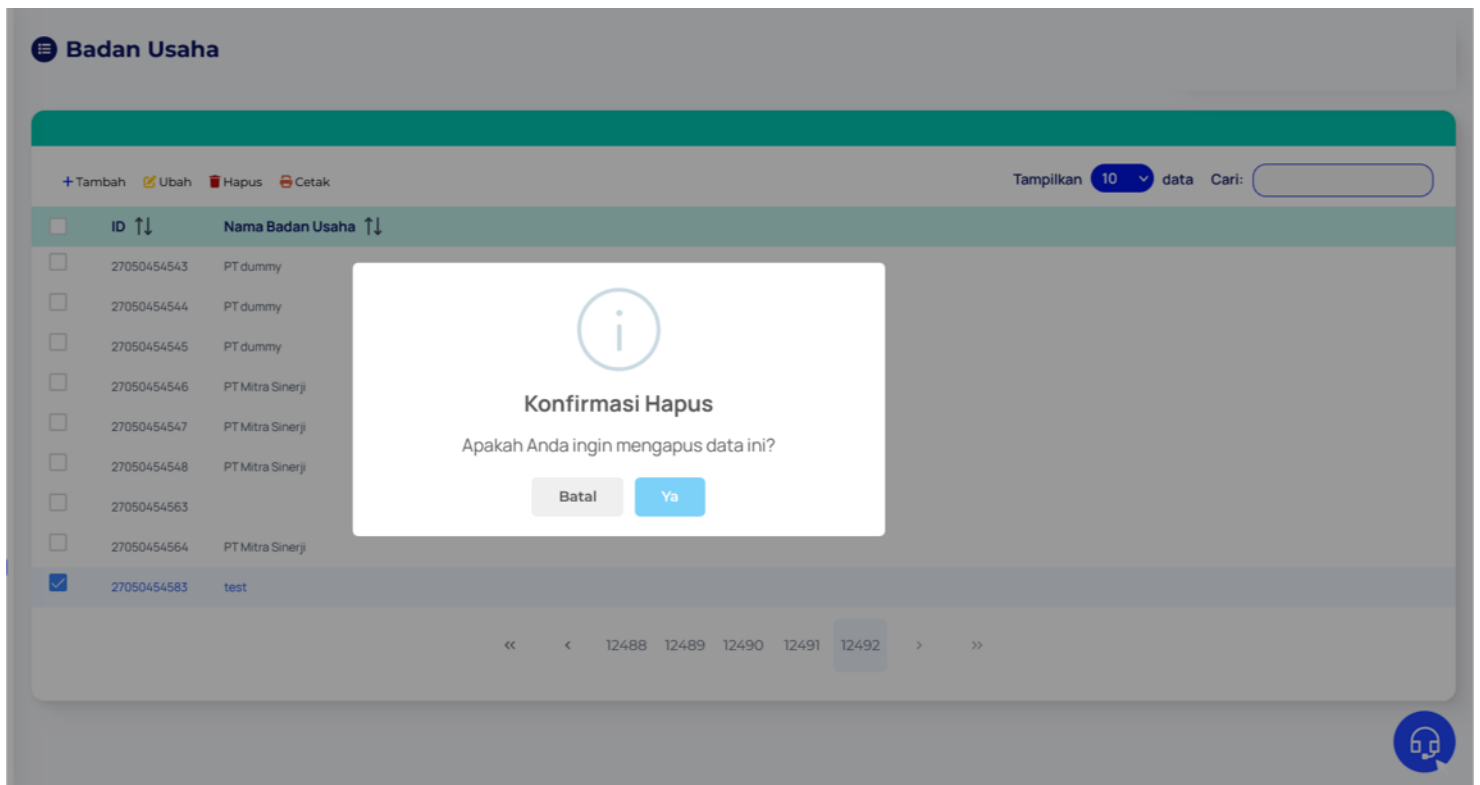
Berikut adalah tampilan gambar jika data sudah berhasil diubah :

The screenshot displays the 'Badan Usaha' (Business Entity) management interface. At the top, a green notification banner indicates 'Data berhasil diubah' (Data successfully changed). Below the banner, the interface includes a header with the title 'Badan Usaha' and a user profile 'Agung Sutaksana (Dev)'. A toolbar contains buttons for '+ Tambah', 'Ubah', 'Hapus', and 'Cetak'. The main area features a table with columns for 'ID' and 'Nama Badan Usaha'. The table lists several entries, including 'PT dummy' and 'PT Mitra Sinerji'. A pagination bar at the bottom shows the current page '12492' and navigation controls. A blue chat icon is visible in the bottom right corner.

ID	Nama Badan Usaha
27050454543	PT dummy
27050454544	PT dummy
27050454545	PT dummy
27050454546	PT Mitra Sinerji
27050454547	PT Mitra Sinerji
27050454548	PT Mitra Sinerji
27050454563	
27050454564	PT Mitra Sinerji
27050454583	test

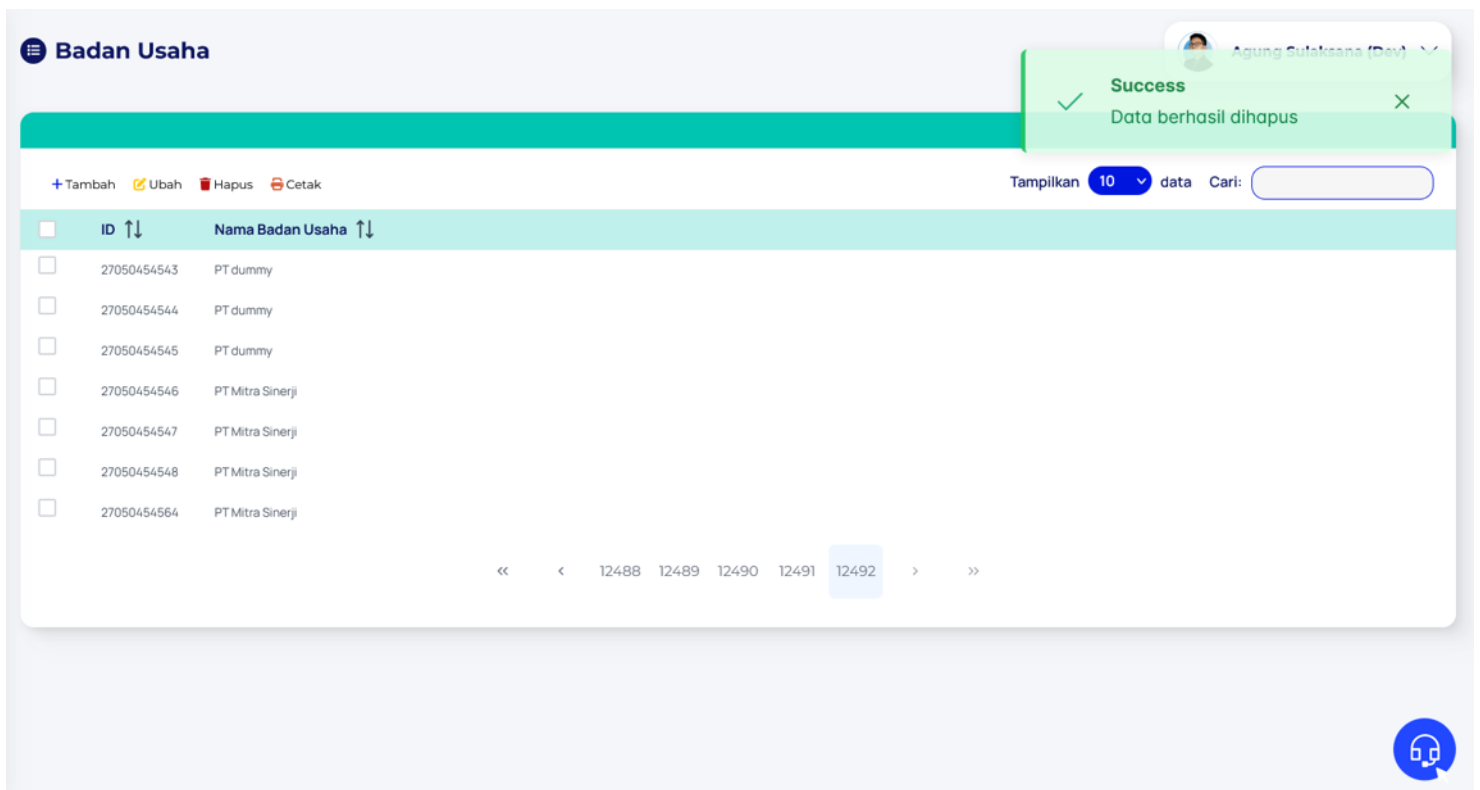
4. Proses Hapus data

Pada tabel yang ada pada halaman menu **Badan Usaha** terdapat *Button hapus* yang disediakan untuk menghapus data yang ada pada tabel **Badan Usaha**, klik button hapus maka akan muncul *Popup* Konfirmasi seperti gambar dibawah ini :



Setelah klik Ya maka data akan terhapus dari tabel

Berikut adalah tampilan gambar jika data sudah berhasil dihapus :



Fungsi

Fungsi adalah menu yang disediakan untuk mengelola data **Fungsi**. Untuk mengakses menu ini, pilih pada *Sidebar* menu **Tabel Referensi** -> **Fungsi** maka akan tampil data **Fungsi** seperti gambar di bawah ini :

Fungsi

+ Tambah

Ubah

Hapus

Cetak

Tampilkan 10 data Cari:

☐	Kode ↑↓	Nama Fungsi ↑↓
☐	9	Fungsi Ganda
☐	99	Fungsi Cadangan Test

1. Proses Memilih data

Pada daftar **Fungsi** terdapat *checkbox* yang disediakan untuk memilih data yang ada pada tabel **Fungsi** seperti gambar dibawah ini :

Fungsi

+ Tambah

Ubah

Hapus

Cetak

Tampilkan 10 data Cari:

☐	Kode ↑↓	Nama Fungsi ↑↓
☒	9	Fungsi Ganda
☐	99	Fungsi Cadangan Test

2. Proses Tambah data

Pada daftar **Fungsi** terdapat *button tambah* yang disediakan untuk menambah data yang ada pada tabel **Fungsi**, klik *button* tambah maka akan tampil *form* tambah data seperti gambar dibawah ini :

Fungsi

Kode *

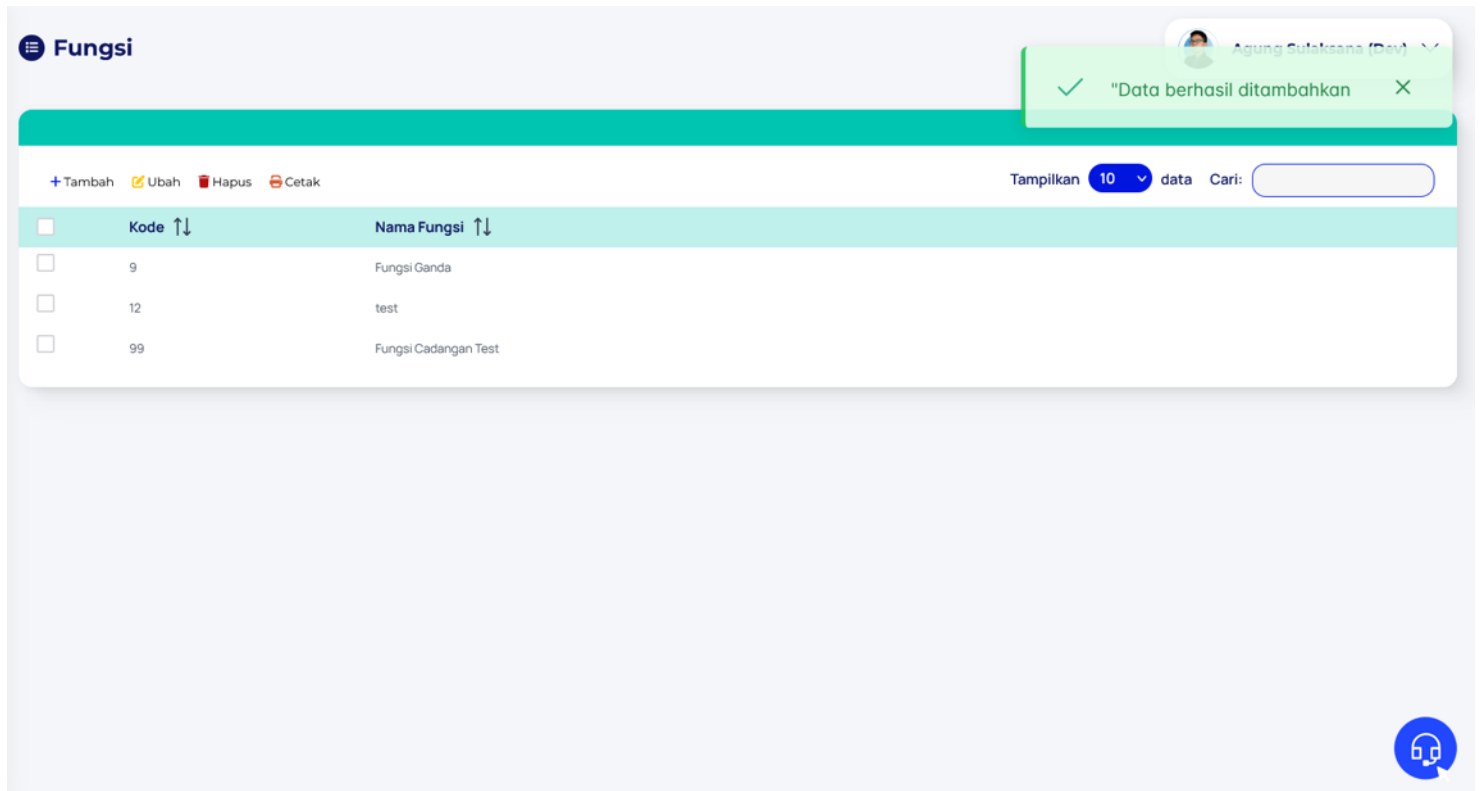
Nama Fungsi *

< Kembali

Simpan

Setelah *form* data sudah diisi klik simpan untuk menyimpan data yang akan ditambahkan

Berikut adalah tampilan gambar jika data baru berhasil disimpan :



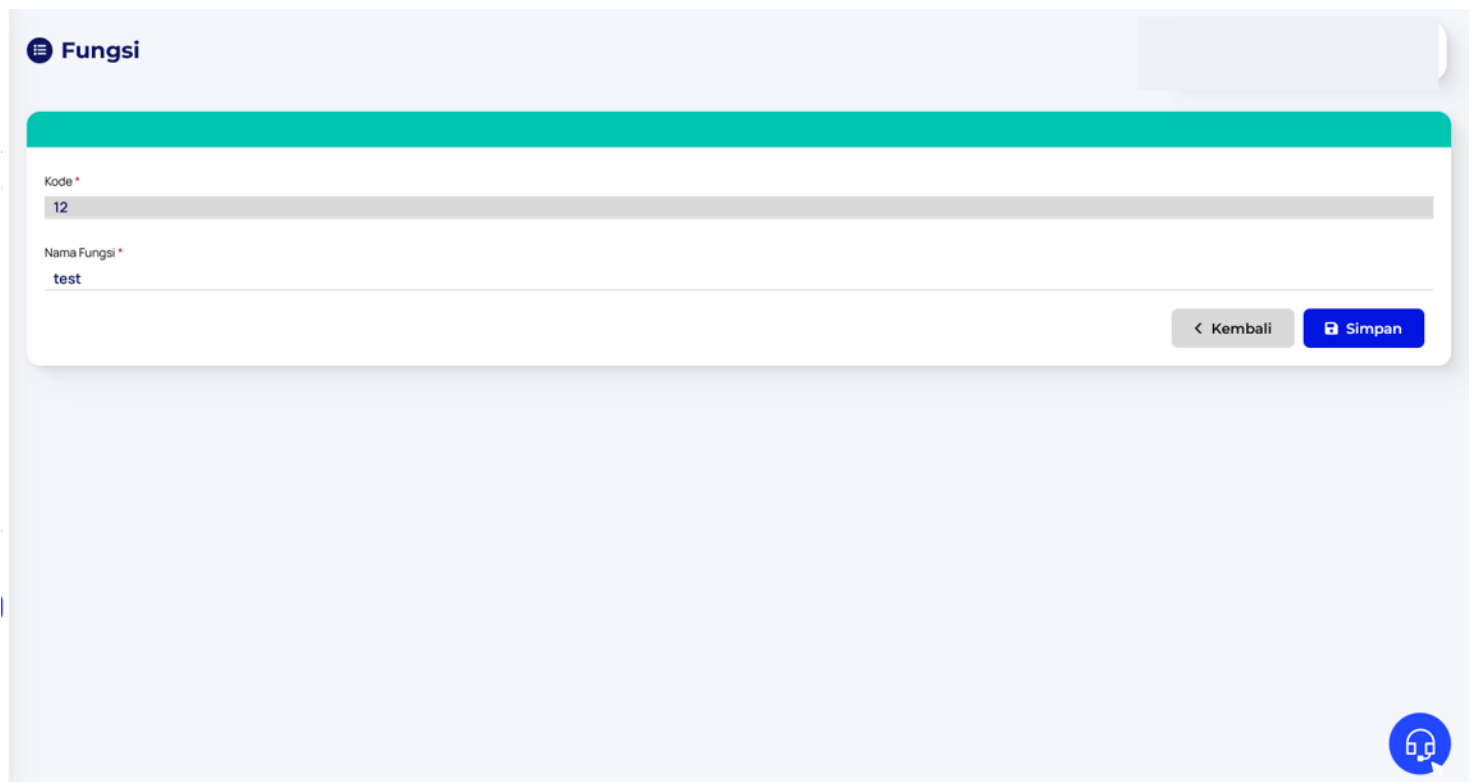
The screenshot shows the 'Fungsi' application interface. At the top right, a green notification box displays a checkmark and the text '"Data berhasil ditambahkan"' (Data successfully added). Below this, a teal header bar contains action buttons: '+ Tambah', 'Ubah', 'Hapus', and 'Cetak'. To the right of these buttons are 'Tampilkan 10 data' and a search input labeled 'Cari:'. The main content area features a table with two columns: 'Kode' and 'Nama Fungsi'. The table contains three rows of data.

	Kode ↑↓	Nama Fungsi ↑↓
☐	9	Fungsi Ganda
☐	12	test
☐	99	Fungsi Cadangan Test

A blue chat icon is located in the bottom right corner of the interface.

3. Proses Ubah data

Pada daftar **Fungsi** terdapat *button* **ubah** yang disediakan untuk mengubah data yang ada pada tabel **Fungsi**, klik *button* ubah maka akan tampil *form* ubah data seperti gambar dibawah ini :



The screenshot shows the 'Fungsi' application interface with the 'Ubah' (Edit) form displayed. The form has two input fields: 'Kode' with the value '12' and 'Nama Fungsi' with the value 'test'. At the bottom right of the form, there are two buttons: '< Kembali' (Back) and 'Simpan' (Save). A blue chat icon is visible in the bottom right corner of the interface.

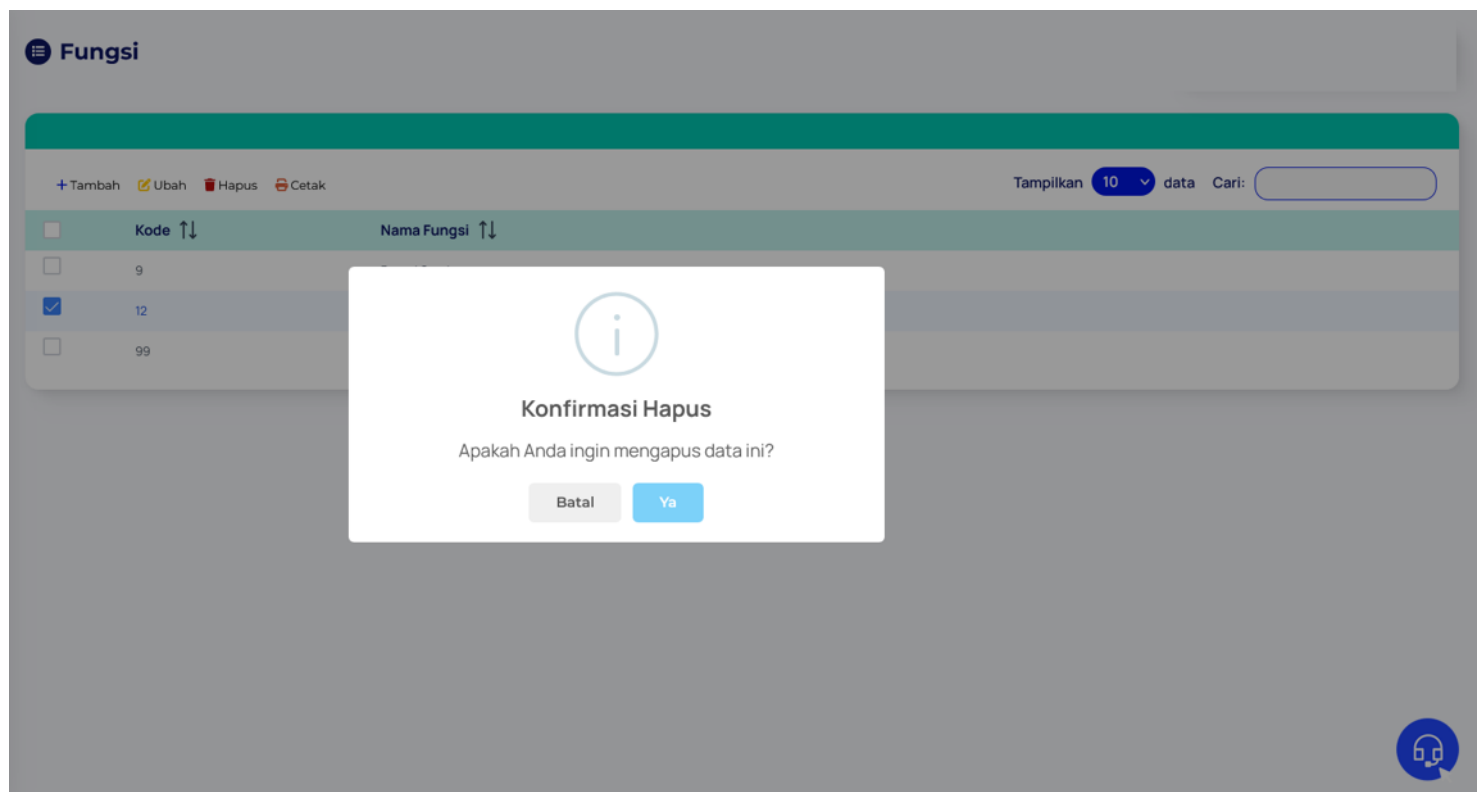
Setelah *form* data sudah diubah simpan untuk menyimpan data yang akan diubah

Berikut adalah tampilan gambar jika data sudah berhasil diubah :

fungsi6

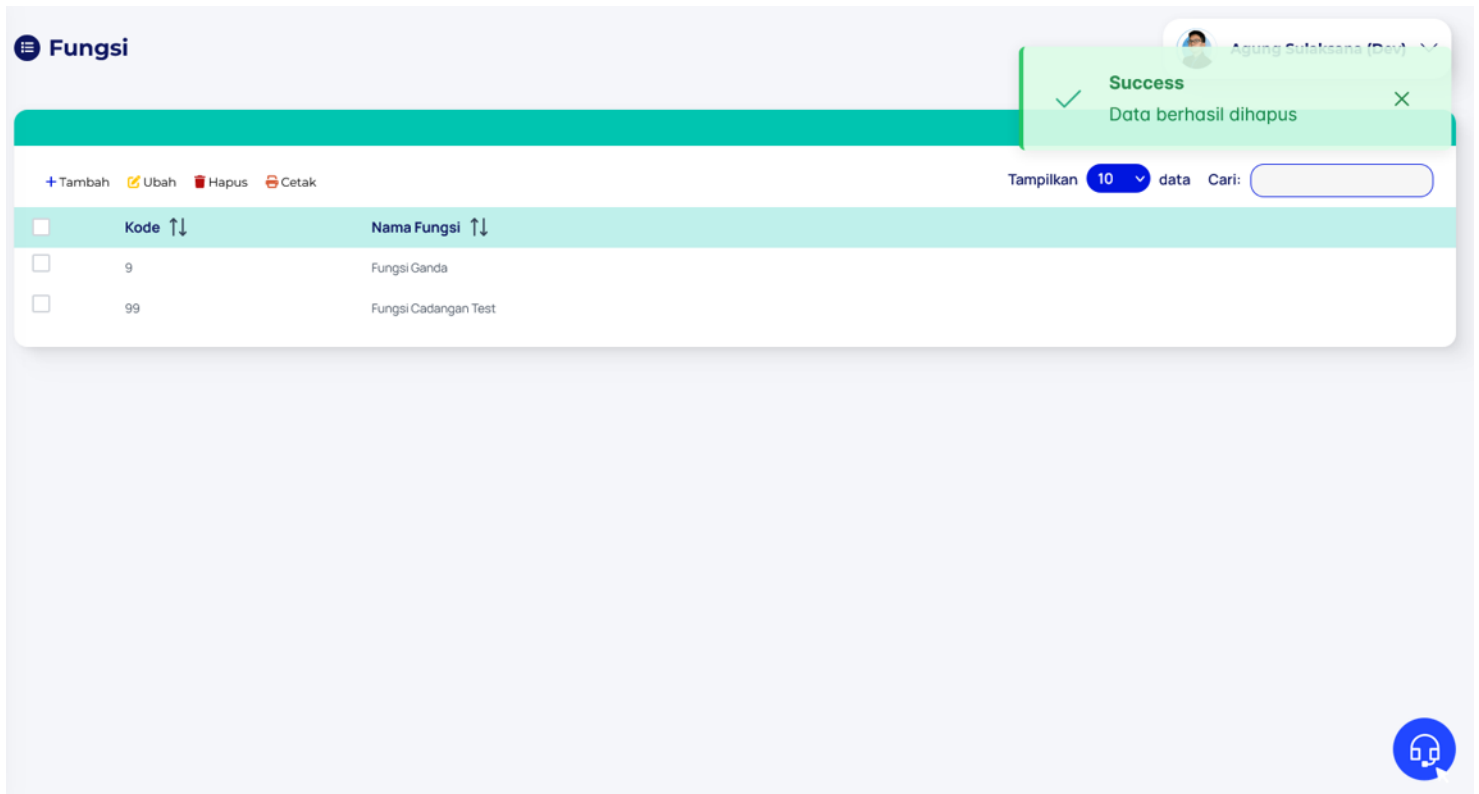
4. Proses Hapus data

Pada tabel yang ada pada halaman menu **Fungsi** terdapat **Button hapus** yang disediakan untuk menghapus data yang ada pada tabel **Fungsi**, klik button hapus maka akan muncul *Popup* Konfirmasi seperti gambar dibawah ini :



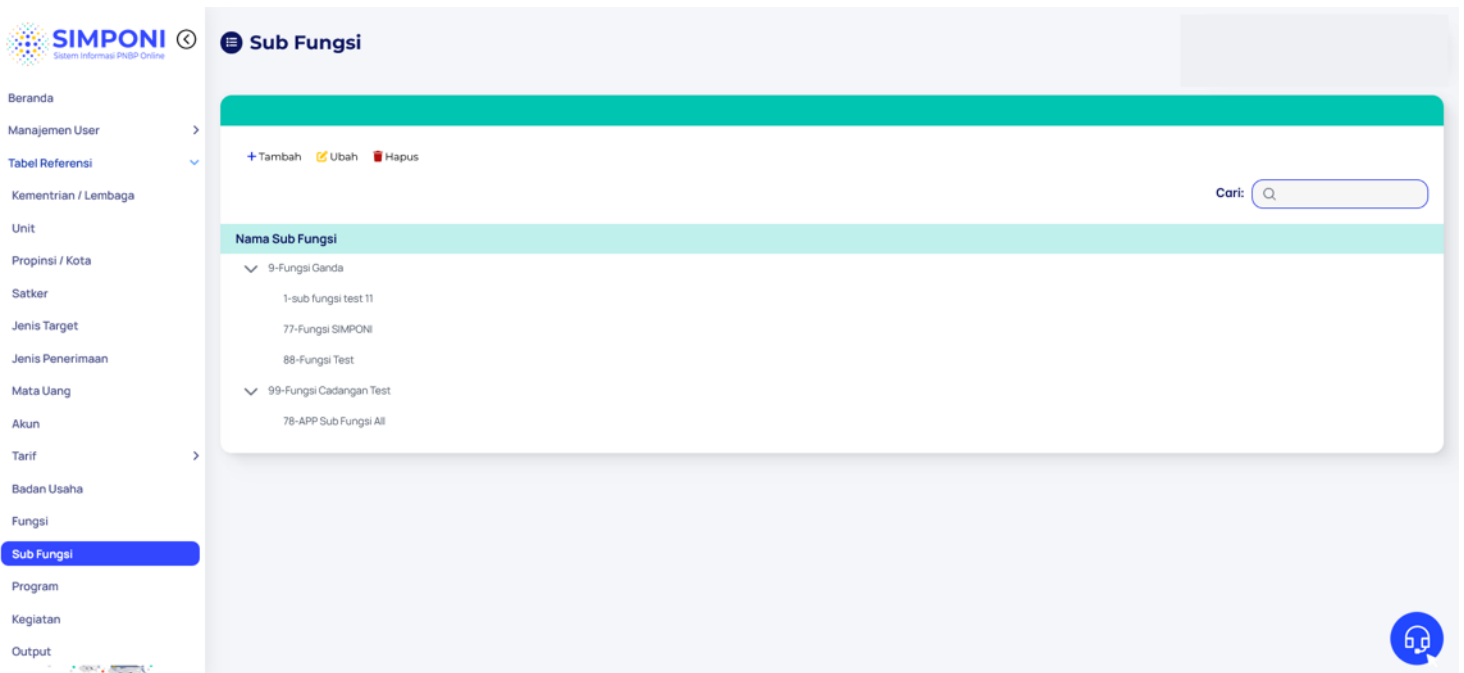
Setelah klik Ya maka data akan terhapus dari tabel

Berikut adalah tampilan gambar jika data sudah berhasil dihapus :



Sub-Fungsi

Sub-Fungsi adalah menu yang disediakan untuk mengelola data **Sub-Fungsi**. Untuk mengakses menu ini, pilih pada **Sidebar** menu **Tabel Referensi** -> **Sub-Fungsi** maka akan tampil data **Sub-Fungsi** seperti gambar di bawah ini :



1. Proses Memilih data

Pada daftar **Sub-Fungsi** terdapat *checkbox* yang disediakan untuk memilih data yang ada pada tabel **Sub-Fungsi** seperti gambar dibawah ini :

+ Tambah Ubah Hapus

Cari:

Nama Sub Fungsi

- 9-Fungsi Ganda
- 1-sub fungsi test 11
- 77-Fungsi SIMPONI
- 88-Fungsi Test
- 99-Fungsi Cadangan Test

2. Proses Tambah data

Pada daftar **Sub-Fungsi** terdapat *button tambah* yang disediakan untuk menambah data yang ada pada tabel **Sub-Fungsi**, klik *button tambah* maka akan tampil *form* tambah data seperti gambar dibawah ini :

Kode Fungsi *

9

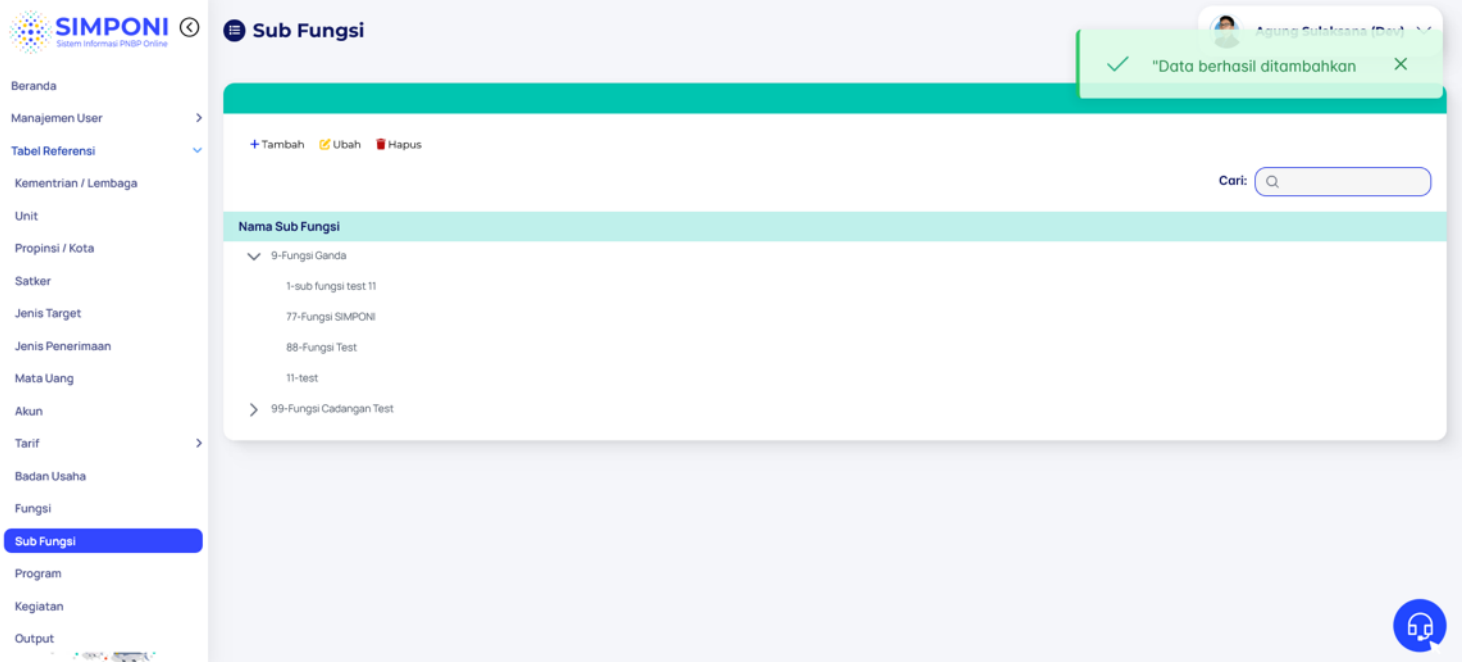
Kode Sub Fungsi *

Nama Sub Fungsi *

< Kembali Simpan

Setelah *form* data sudah diisi klik *simpan* untuk menyimpan data yang akan ditambahkan

Berikut adalah tampilan gambar jika data baru berhasil disimpan :

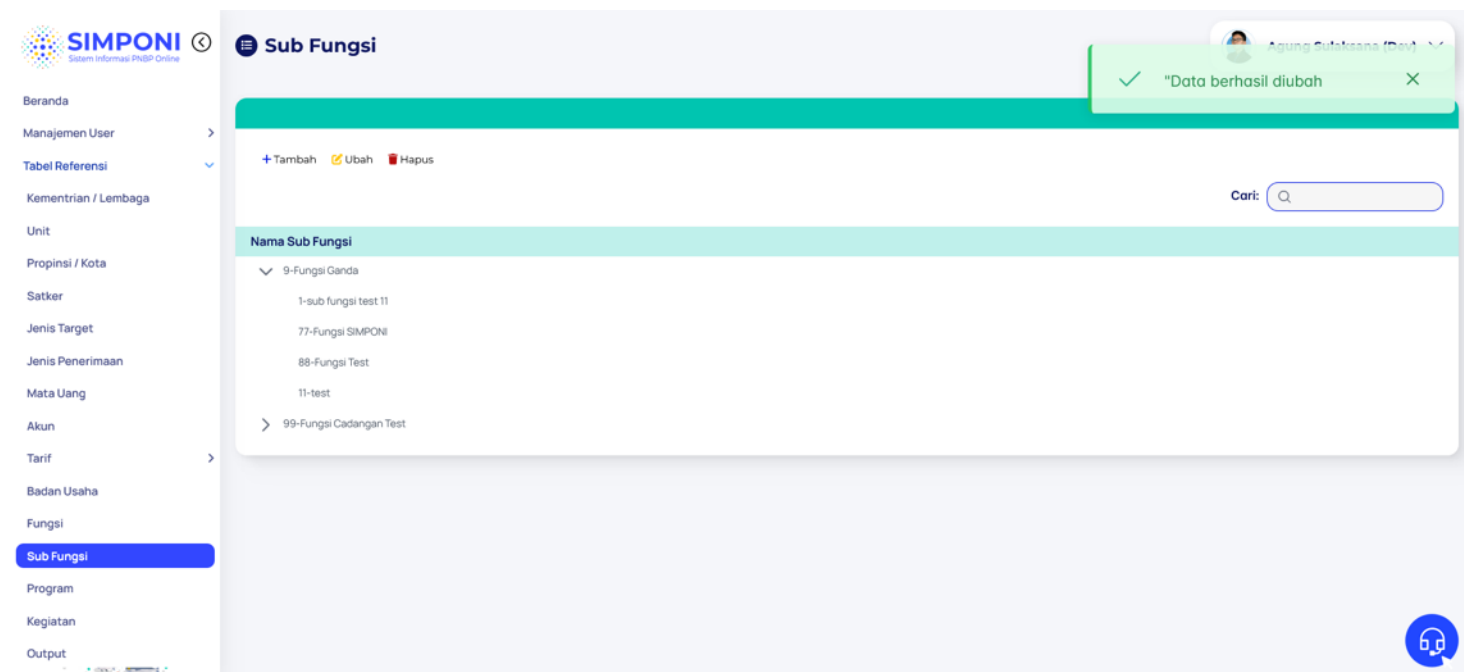


3. Proses Ubah data

Pada daftar **Sub-Fungsi** terdapat *button* **ubah** yang disediakan untuk mengubah data yang ada pada tabel **Sub-Fungsi**, klik *button* **ubah** maka akan tampil *form* ubah data seperti gambar dibawah ini :

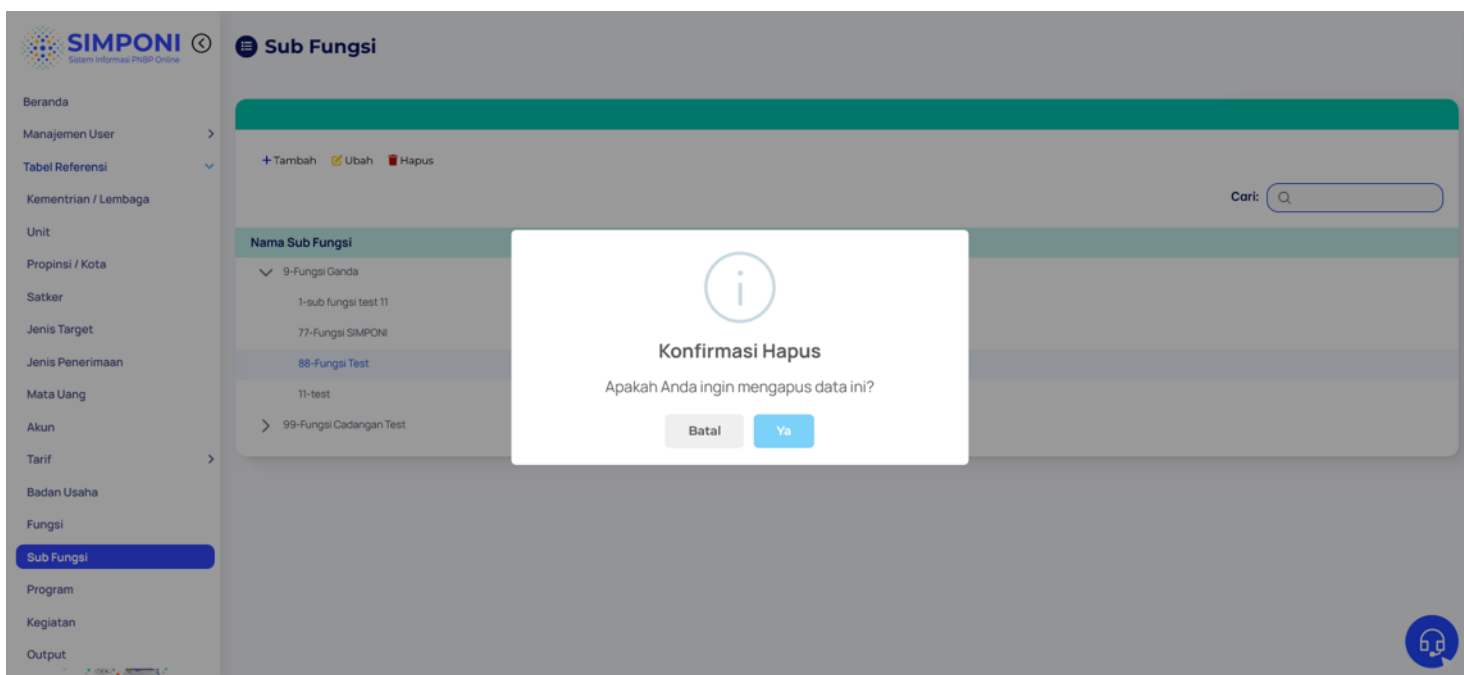
Setelah *form* data sudah diubah simpan untuk menyimpan data yang akan diubah

Berikut adalah tampilan gambar jika data sudah berhasil diubah :



4. Proses Hapus data

Pada tabel yang ada pada halaman menu **Sub-Fungsi** terdapat *Button hapus* yang disediakan untuk menghapus data yang ada pada tabel **Sub-Fungsi**, klik button hapus maka akan muncul *Popup* Konfirmasi seperti gambar dibawah ini :



Setelah klik Ya maka data akan terhapus dari tabel

Berikut adalah tampilan gambar jika data sudah berhasil dihapus :

+ Tambah + Ubah + Hapus

Cari:

Nama Sub Fungsi

9-Fungsi Ganda

1-sub fungsi test 11

77-Fungsi SIMPONI

11-test

99-Fungsi Cadangan Test

Program

Program adalah menu yang disediakan untuk mengelola data **Program**. Untuk mengakses menu ini, pilih pada *Sidebar* menu **Tabel Referensi** -> **Program** maka akan tampil data **Program** seperti gambar di bawah ini :

K/L

001 MAJELIS PERMUSYAWARATAN RAKYAT (MPR)

Cari:

Nama Program

01-Deputi Bidang Administrasi

CF-Program Penyelenggaraan Lembaga Legislatif dan Alat Kelengkapan

WA-Program Dukungan Manajemen

01-Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya MPR

02-Deputi Bidang Pengkajian dan Pemasarakatan Konstitusi

Kegiatan

Kegiatan adalah menu yang disediakan untuk mengelola data **Kegiatan**. Untuk mengakses menu ini, pilih pada *Sidebar* menu **Tabel Referensi** -> **Kegiatan** maka akan tampil data **Kegiatan** seperti gambar di bawah ini :

Kegiatan

Agung Sulaksana (Dev) ▾

K/L

001 MAJELIS PERMUSYAWARATAN RAKYAT (MPR) ✕ ▾

Unit

001.01 Deputy Bidang Administrasi ✕ ▾

Cari:

Nama Program

▾ 01-Deputi Bidang Administrasi

CF-Program Penyelenggaraan Lembaga Legislatif dan Alat Kelengkapan

WA-Program Dukungan Manajemen

01-Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya MPR

Output

Output adalah menu yang disediakan untuk mengelola data **Output**. Untuk mengakses menu ini, pilih pada *Sidebar* menu **Tabel Referensi** -> **Output** maka akan tampil data **Output** seperti gambar di bawah ini :

Output

Agung Sulaksana (Dev)

K/L

001 MAJELIS PERMUSYAWARATAN RAKYAT (MPR)

×

▼

Unit

001.01 Deputi Bidang Administrasi

×

▼

Program

WA WA-Program Dukungan Manajemen

×

▼

Cari:

Nama Program

▼ 6485-Pengelolaan Administrasi dan Pengendalian Internal

EAE-Layanan Prasarana Internal

999-Output Cadangan

EAB-Layanan Perencanaan dan Penganggaran Internal

EAC-Layanan Umum

EAG-Layanan Hukum

EAH-Layanan Organisasi dan Tata Kelola Internal

EAJ-Layanan Data dan Informasi

EAK-Layanan Pengawasan Internal

EAL-Layanan Monitoring dan Evaluasi Internal

Penandatanganan

Penandatanganan adalah menu yang disediakan untuk mengelola data **Penandatanganan**. Untuk mengakses menu ini, pilih pada *Sidebar* menu **Tabel Referensi** -> **Penandatanganan** maka akan tampil data **Penandatanganan** seperti gambar di bawah ini :

Manajemen User

Tabel Referensi

Kementerian / Lembaga

Unit

Propinsi / Kota

Satker

Jenis Target

Jenis Penerimaan

Mata Uang

Akun

Tarif

Badan Usaha

Fungsi

Sub Fungsi

Program

Kegiatan

Output

Penandatanganan

Tahun Anggaran

Peraturan

Penandatanganan

+ Tambah

Ubah

Hapus

Tampilkan 10 data

Cari:

	NIP ↑↓	Nama Penandatanganan ↑↓	Jabatan ↑↓
☐	197302251994010001	Karel Sambuaga, SE, Msc	Kepala Seksi Penerimaan Negara Bukan Pajak 1

1. Proses Memilih data

Pada daftar **Penandatanganan** terdapat *checkbox* yang disediakan untuk memilih data yang ada pada tabel **Penandatanganan** seperti gambar dibawah ini :

2. Proses Tambah data

Pada daftar **Penandatanganan** terdapat *button tambah* yang disediakan untuk menambah data yang ada pada tabel **Penandatanganan**, klik *button tambah* maka akan tampil *form* tambah data seperti gambar dibawah ini :

Setelah *form* data sudah diisi klik simpan untuk menyimpan data yang akan ditambahkan

Berikut adalah tampilan gambar jika data baru berhasil disimpan :

Manajemen User

Tabel Referensi

Kementrian / Lembaga

Unit

Propinsi / Kota

Satker

Jenis Target

Jenis Penerimaan

Mata Uang

Akun

Tarif

Badan Usaha

Fungsi

Sub Fungsi

Program

Kegiatan

Output

Penandatanganan

Tahun Anggaran

Peraturan

Penandatanganan

Tambah Ubah Hapus

Tampilkan 10 data Cari:

	NIP ↑↓	Nama Penandatanganan ↑↓	Jabatan ↑↓
☐	197302251994010001	Karel Sambuaga, SE, Msc	Kepala Seksi Penerimaan Negara Bukan Pajak 1
☐	1213233342	Arrozy	Manajer

3. Proses Ubah data

Pada daftar **Penandatanganan** terdapat *button* **ubah** yang disediakan untuk mengubah data yang ada pada tabel **Penandatanganan**, klik *button* **ubah** maka akan tampil *form* ubah data seperti gambar dibawah ini :

Manajemen User

Tabel Referensi

Kementrian / Lembaga

Unit

Propinsi / Kota

Satker

Jenis Target

Jenis Penerimaan

Mata Uang

Akun

Tarif

Badan Usaha

Fungsi

Sub Fungsi

Program

Kegiatan

Output

Penandatanganan

Tahun Anggaran

Peraturan

Penandatanganan

NIP *

1213233342

Nama Penandatanganan *

Arrozy

Jabatan *

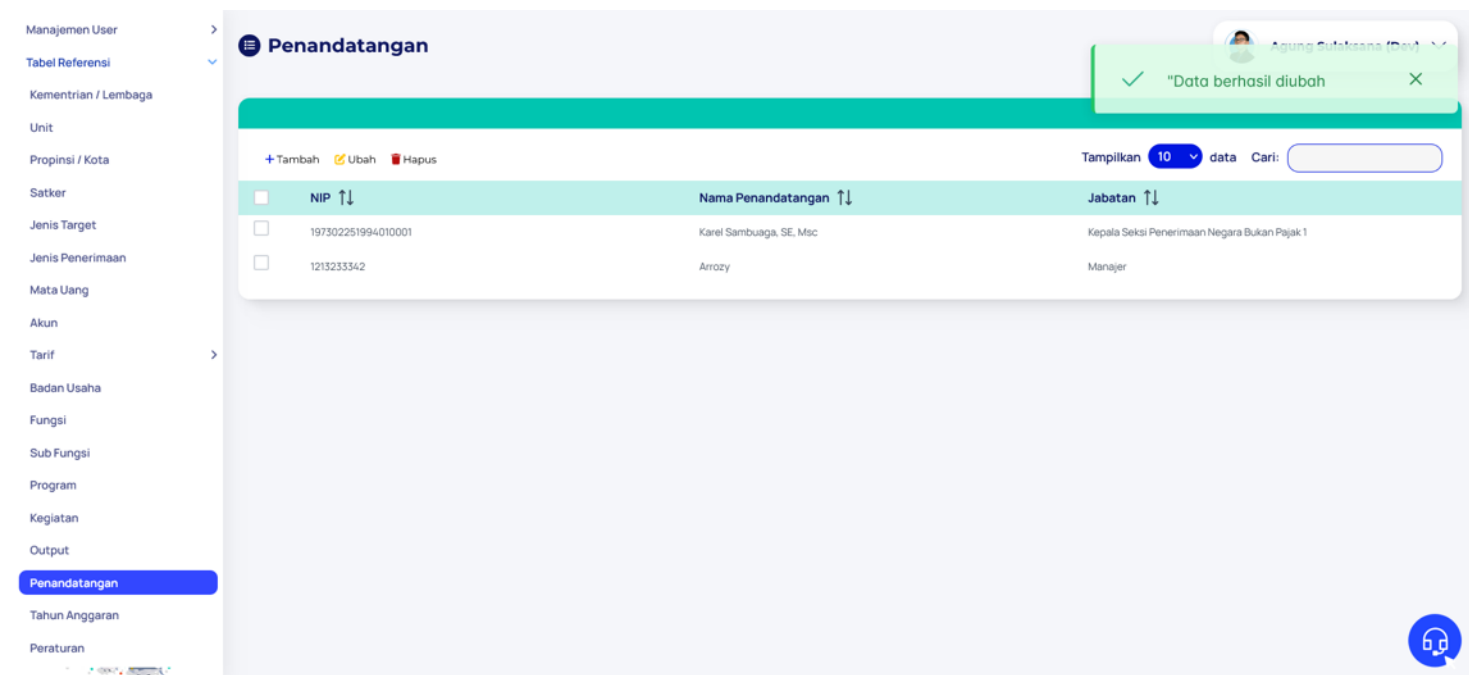
Manajer

Kembali

Simpan

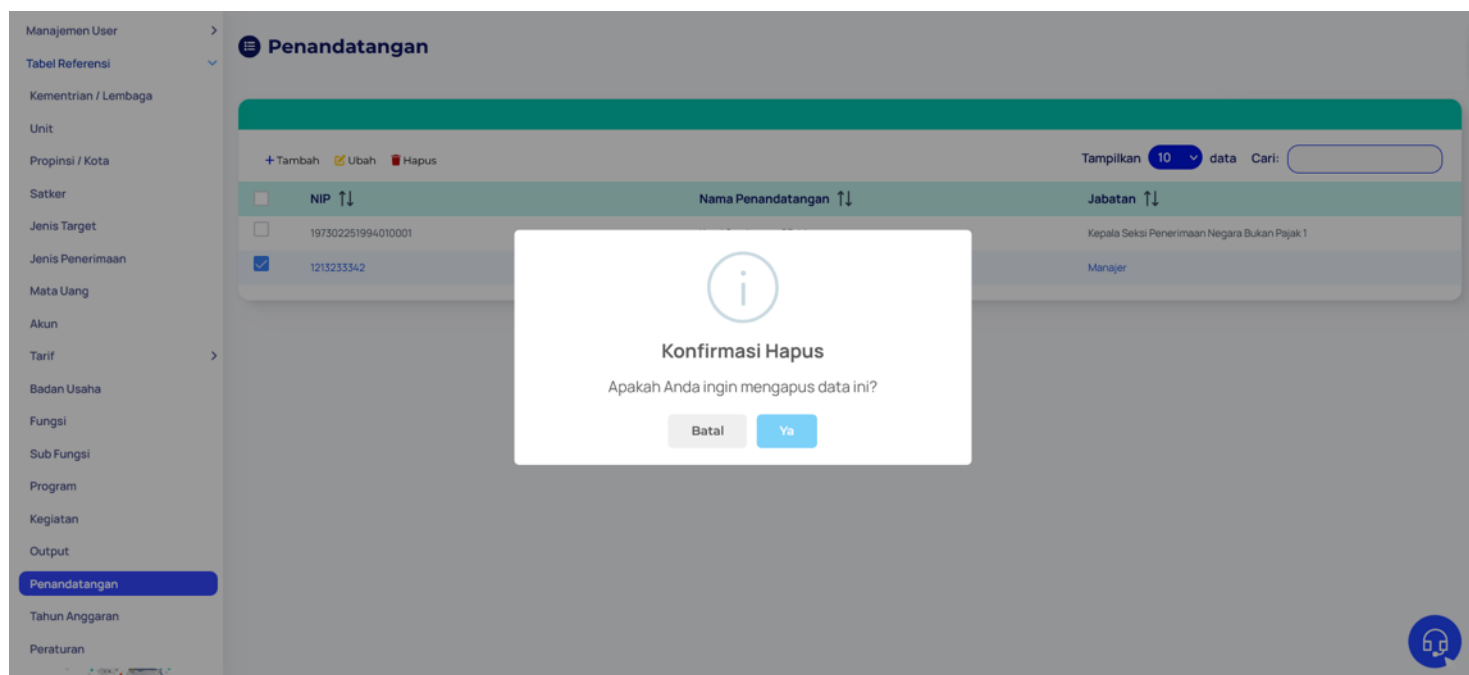
Setelah *form* data sudah diubah simpan untuk menyimpan data yang akan diubah

Berikut adalah tampilan gambar jika data sudah berhasil diubah :



4. Proses Hapus data

Pada tabel yang ada pada halaman menu **Penandatanganan** terdapat **Button hapus** yang disediakan untuk menghapus data yang ada pada tabel **Penandatanganan**, klik button hapus maka akan muncul *Popup* Konfirmasi seperti gambar dibawah ini :



Setelah klik Ya maka data akan terhapus dari tabel

Berikut adalah tampilan gambar jika data sudah berhasil dihapus :

- Manajemen User
- Tabel Referensi
 - Kementrian / Lembaga
 - Unit
 - Propinsi / Kota
 - Satker
 - Jenis Target
 - Jenis Penerimaan
 - Mata Uang
 - Akun
 - Tarif
 - Badan Usaha
 - Fungsi
 - Sub Fungsi
 - Program
 - Kegiatan
 - Output
 - Penandatangan**
 - Tahun Anggaran
 - Peraturan

Penandatangan

Agung Sulaksana (Dev)

Success
Data berhasil dihapus

Tampilkan 10 data Cari:

	NIP ↑↓	Nama Penandatangan ↑↓	Jabatan ↑↓
☐	197302251994010001	Karel Sambuaga, SE, Msc	Kepala Seksi Penerimaan Negara Bukan Pajak 1

Tahun Anggaran

Tahun Anggaran adalah menu yang disediakan untuk mengelola data **Tahun Anggaran**. Untuk mengakses menu ini, pilih pada *Sidebar* menu **Tabel Referensi** -> **Tahun Anggaran** maka akan tampil data **Tahun Anggaran** seperti gambar di bawah ini :

Tahun Anggaran

Agung Sulaksana (Dev)

Tampilkan 10 data Cari:

Tahun Anggaran ↑↓

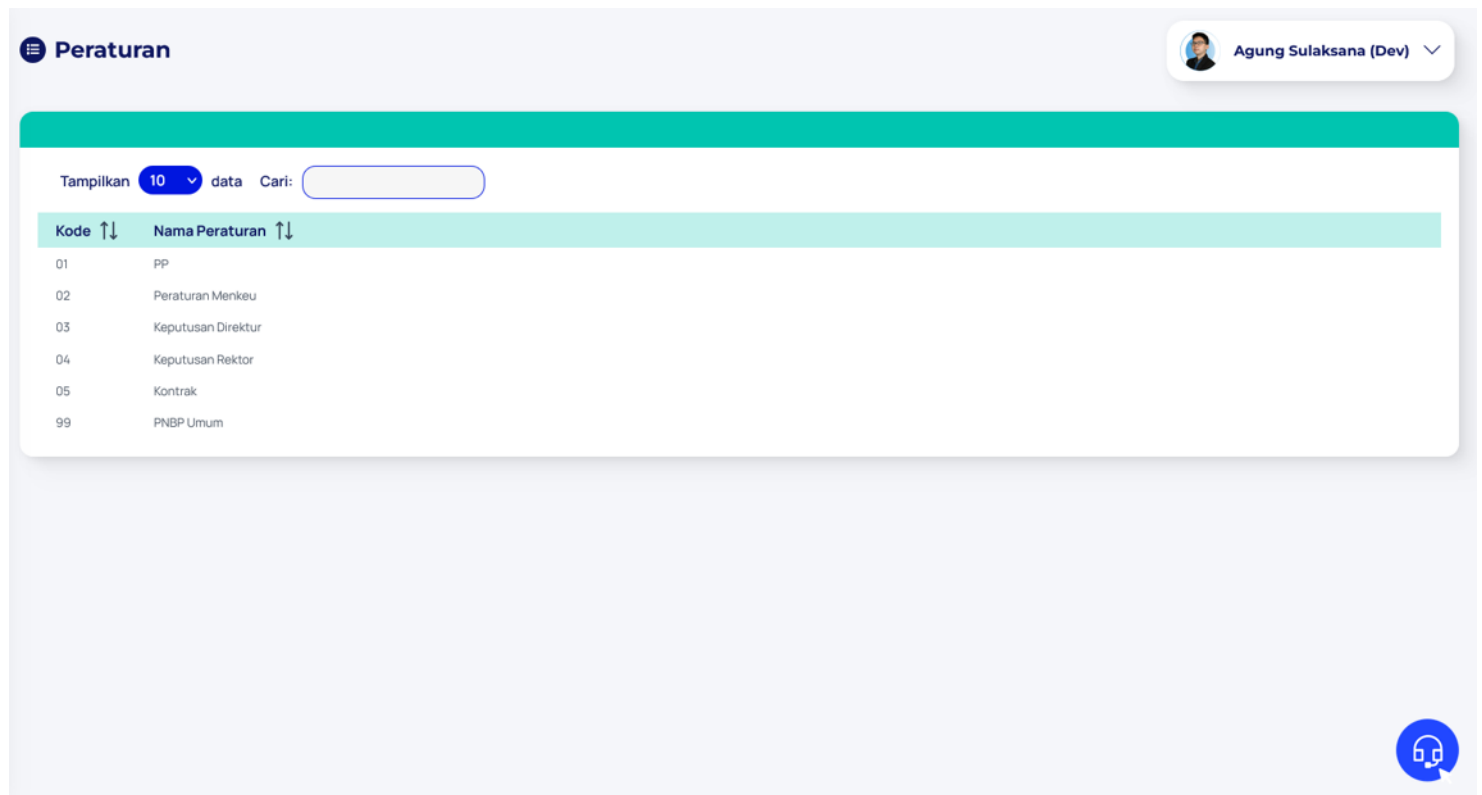
2027

2026

2025

Peraturan

Peraturan adalah menu yang disediakan untuk mengelola data **Peraturan**. Untuk mengakses menu ini, pilih pada *Sidebar* menu **Tabel Referensi** -> **Peraturan** maka akan tampil data **Peraturan** seperti gambar di bawah ini :



Kode ↑↓	Nama Peraturan ↑↓
01	PP
02	Peraturan Menkeu
03	Keputusan Direktur
04	Keputusan Rektor
05	Kontrak
99	PNBP Umum

Peraturan dan Publikasi Lainnya

Peraturan dan Publikasi Lainnya adalah menu yang disediakan untuk mengelola data **Peraturan dan Publikasi Lainnya**. Untuk mengakses menu ini, pilih pada *Sidebar* menu -> **Peraturan dan Publikasi Lainnya** maka akan tampil data **Peraturan dan Publikasi Lainnya** seperti gambar di bawah ini :



Peraturan dan Publikasi Lainnya

Tampilkan 10 data

Q Cari

+ Tambah

U Ubah

H Hapus

	Nomor Peraturan ↑↓	Tahun ↑↓	Judul Peraturan ↑↓	Kategori ↑↓	File Peraturan ↑↓
☐	KMK Nomor 519 Tahun 2018	2018	Persetujuan Penggunaan Sebagian Dana PHBP pada Direktorat Jenderal Imigrasi, Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	Keputusan Menteri Keuangan	
☐	Perdirjen Perbendaharaan No PER-16/PB/2014	2014	Tata Cara Koreksi Data Transaksi Keuangan Pada Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara	Petunjuk Teknis Lainnya	
☐	KMK No. 309/KMK.02/2017	2017	Persetujuan Penggunaan Sebagian Dana Penerimaan Negara Bukan Pajak pada Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia	Keputusan Menteri Keuangan	
☐	Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2016	2016	JENIS DAN TARIF ATAS JENIS PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK YANG BERLAKU PADA KEMENTERIAN PERTANIAN	Peraturan Pemerintah	
☐	Perdirjen Anggaran Nomor 5 Tahun 2017	2017	Tata Cara Pembayaran/Penyetoran Penerimaan Negara Bukan Pajak dan Penerimaan Negara Lainnya Secara Elektronik	Peraturan Dirjen Anggaran	
☐	PMK No. 231/PMK.02/2009	2009	Pedoman Umum Pemeriksaan Penerimaan Negara Bukan Pajak	Peraturan Menteri Keuangan	
☐	Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 2014	2014	JENIS DAN TARIF ATAS JENIS PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK YANG BERLAKU PADA KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP	Peraturan Pemerintah	
☐	Peraturan Pemerintah Nomor 64 Tahun 2014	2014	JENIS DAN TARIF ATAS JENIS PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK YANG BERLAKU PADA BADAN INFORMASI GEOSPASIAL	Peraturan Pemerintah	
☐	Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 2013	2013	JENIS DAN TARIF ATAS JENIS PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK YANG BERLAKU PADA KEMENTERIAN KEUANGAN	Peraturan Pemerintah	
☐	Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2013	2013	JENIS DAN TARIF ATAS JENIS PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK YANG BERLAKU PADA KEMENTERIAN KESEHATAN	Peraturan Pemerintah	

<<

<

1

2

3

4

5

>

>>

1. Proses Memilih data

Pada daftar **Peraturan dan Publikasi Lainnya** terdapat *checkbox* yang disediakan untuk memilih data yang ada pada tabel **Peraturan dan Publikasi Lainnya** seperti gambar dibawah ini :

Peraturan dan Publikasi Lainnya2

2. Proses Tambah data

Pada daftar **Peraturan dan Publikasi Lainnya** terdapat *button tambah* yang disediakan untuk menambah data yang ada pada tabel **Peraturan dan Publikasi Lainnya**, klik *button tambah* maka akan tampil *form* tambah data seperti gambar dibawah ini :



Peraturan dan Publikasi Lainnya

Nomor Peraturan *

Judul Peraturan *

Jenis Peraturan

Pilih salah satu

Tahun *

Role

Pilih Role

Pilih File:

Select file

Tipe file yang diterima: pdf

File size max: 5 MB

< Kembali

Simpan

Setelah *form* data sudah diisi klik simpan untuk menyimpan data yang akan ditambahkan

Berikut adalah tampilan gambar jika data baru berhasil disimpan :



Beranda

Manajemen User

Tabel Referensi

Peraturan dan Publikasi Lainnya

Hubungi Kami



Peraturan dan Publikasi Lainnya

TambahUbahHapus

Tampilkan10data

Cari

	Nomor Peraturan	Tahun	Judul Peraturan	Kategori	File Peraturan
☐	12345	2024	Tes	Peraturan Pemerintah	
☐	KMK Nomor 519 Tahun 2018	2018	Persetujuan Penggunaan Sebagian Dana PHBP pada Direktorat Jenderal Imigrasi, Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	Keputusan Menteri Keuangan	
☐	Perdirjen Perbendaharaan No PER-16/PIB/2014	2014	Tata Cara Koreksi Data Transaksi Keuangan Pada Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara	Petunjuk Teknis Lainnya	
☐	KMK No. 309/KMK.02/2017	2017	Persetujuan Penggunaan Sebagian Dana Penerimaan Negara Bukan Pajak pada Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia	Keputusan Menteri Keuangan	
☐	Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2016	2016	JENIS DAN TARIF ATAS JENIS PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK YANG BERLAKU PADA KEMENTERIAN PERTANIAN	Peraturan Pemerintah	
☐	Perdirjen Anggaran Nomor 5 Tahun 2017	2017	Tata Cara Pembayaran/Penyetoran Penerimaan Negara Bukan Pajak dan Penerimaan Negara Lainnya Secara Elektronik	Peraturan Dirjen Anggaran	
☐	PMK No. 231/PMK.02/2009	2009	Pedoman Umum Pemeriksaan Penerimaan Negara Bukan Pajak	Peraturan Menteri Keuangan	
☐	Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 2014	2014	JENIS DAN TARIF ATAS JENIS PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK YANG BERLAKU PADA KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP	Peraturan Pemerintah	
☐	Peraturan Pemerintah Nomor 64 Tahun 2014	2014	JENIS DAN TARIF ATAS JENIS PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK YANG BERLAKU PADA BADAN INFORMASI GEOSPASIAL	Peraturan Pemerintah	
☐	Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 2013	2013	JENIS DAN TARIF ATAS JENIS PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK YANG BERLAKU PADA KEMENTERIAN KEUANGAN	Peraturan Pemerintah	

1

2

3

4

5

3. Proses Ubah data

Pada daftar **Peraturan dan Publikasi Lainnya** terdapat *button* **ubah** yang disediakan untuk mengubah data yang ada pada tabel **Peraturan dan Publikasi Lainnya**, klik *button* **ubah** maka akan tampil *form* **ubah data** seperti gambar dibawah ini :



Beranda

Manajemen User

Tabel Referensi

Peraturan dan Publikasi Lainnya

Hubungi Kami



Peraturan dan Publikasi Lainnya

Nomor Peraturan *
12345

Judul Peraturan *
Tes

Jenis Peraturan
Peraturan Pemerintah

Tahun *
2024

Role
USER BILLING KEKAYAAN NEGARA DIPISAHKAN (KND)

Pilih File
gvJmJembatanPanel.pdf
Tipe file yang diterima: pdf
File size max: 5 MB
gvJmJembatanPanel.pdf

Kembali

Simpan

4. Proses Hapus data

Pada tabel yang ada pada halaman menu **Peraturan dan Publikasi Lainnya** terdapat **Button hapus** yang disediakan untuk menghapus data yang ada pada tabel **Peraturan dan Publikasi Lainnya**, klik button hapus maka akan muncul *Popup* Konfirmasi seperti gambar dibawah ini :



Peraturan dan Publikasi Lainnya

Manajemen User

Tabel Referensi

Peraturan dan Publikasi Lainnya

Hubungi Kami

TambahUbahHapus

Tampilkan 10 data

Cari

Nomor Peraturan	Tahun	Judul Peraturan	Kategori	File Peraturan
☒ KMK Nomor 519 Tahun 2018	2018	Persetujuan Penggunaan Sebagian Dana PNEBP pada Direktorat Jenderal Imigrasi, Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	Keputusan Menteri Keuangan	
☐ Perdirjen Perbendaharaan No PER-16/PB/2014	2014	Tata Cara Koreksi Data Transaksi Keuangan Pada Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara	Petunjuk Teknis Lainnya	
☐ KMK No. 309/KMK.02/2017	2017	Persetujuan Penggunaan Sebagian Dana Penerimaan Negara Bukan Pajak pada Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia	Keputusan Menteri Keuangan	
☐ Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2016	2016	JENIS DAN TARIF ATAS JENIS PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK YANG BERLAKU PADA KEMENTERIAN PERTANIAN	Peraturan Pemerintah	
☐ Perdirjen Anggaran Nomor 5 Tahun 2017	2017	Tata Cara Pembayaran/Penyetoran Penerimaan Negara Bukan Pajak dan Penerimaan Negara Lainnya Secara Elektronik	Peraturan Dirjen Anggaran	
☐ PMK No. 231/PMK.02/2009	2009	Pedoman Umum Pemeriksaan Penerimaan Negara Bukan Pajak	Peraturan Menteri Keuangan	
☐ Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 2014	2014	JENIS DAN TARIF ATAS JENIS PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK YANG BERLAKU PADA KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP	Peraturan Pemerintah	
☐ Peraturan Pemerintah Nomor 64 Tahun 2014	2014	JENIS DAN TARIF ATAS JENIS PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK YANG BERLAKU PADA KEMENTERIAN KESEHATAN	Peraturan Pemerintah	
☐ Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 2013	2013	JENIS DAN TARIF ATAS JENIS PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK YANG BERLAKU PADA KEMENTERIAN KEUANGAN	Peraturan Pemerintah	
☐ Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2013	2013	JENIS DAN TARIF ATAS JENIS PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK YANG BERLAKU PADA KEMENTERIAN KESEHATAN	Peraturan Pemerintah	

12345

Setelah klik Ya maka data akan terhapus dari tabel

Berikut adalah tampilan gambar jika data sudah berhasil dihapus :



Peraturan dan Publikasi Lainnya

Manajemen User

Tabel Referensi

Peraturan dan Publikasi Lainnya

Hubungi Kami

TambahUbahHapus

Tampilkan 10 data

Cari

Nomor Peraturan	Tahun	Judul Peraturan	Kategori	File Peraturan
☐ KMK Nomor 519 Tahun 2018	2018	Persetujuan Penggunaan Sebagian Dana PNEBP pada Direktorat Jenderal Imigrasi, Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	Keputusan Menteri Keuangan	
☐ Perdirjen Perbendaharaan No PER-16/PB/2014	2014	Tata Cara Koreksi Data Transaksi Keuangan Pada Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara	Petunjuk Teknis Lainnya	
☐ KMK No. 309/KMK.02/2017	2017	Persetujuan Penggunaan Sebagian Dana Penerimaan Negara Bukan Pajak pada Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia	Keputusan Menteri Keuangan	
☐ Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2016	2016	JENIS DAN TARIF ATAS JENIS PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK YANG BERLAKU PADA KEMENTERIAN PERTANIAN	Peraturan Pemerintah	
☐ Perdirjen Anggaran Nomor 5 Tahun 2017	2017	Tata Cara Pembayaran/Penyetoran Penerimaan Negara Bukan Pajak dan Penerimaan Negara Lainnya Secara Elektronik	Peraturan Dirjen Anggaran	
☐ PMK No. 231/PMK.02/2009	2009	Pedoman Umum Pemeriksaan Penerimaan Negara Bukan Pajak	Peraturan Menteri Keuangan	
☐ Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 2014	2014	JENIS DAN TARIF ATAS JENIS PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK YANG BERLAKU PADA KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP	Peraturan Pemerintah	
☐ Peraturan Pemerintah Nomor 64 Tahun 2014	2014	JENIS DAN TARIF ATAS JENIS PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK YANG BERLAKU PADA KEMENTERIAN KESEHATAN	Peraturan Pemerintah	
☐ Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 2013	2013	JENIS DAN TARIF ATAS JENIS PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK YANG BERLAKU PADA KEMENTERIAN KEUANGAN	Peraturan Pemerintah	
☐ Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2013	2013	JENIS DAN TARIF ATAS JENIS PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK YANG BERLAKU PADA KEMENTERIAN KESEHATAN	Peraturan Pemerintah	

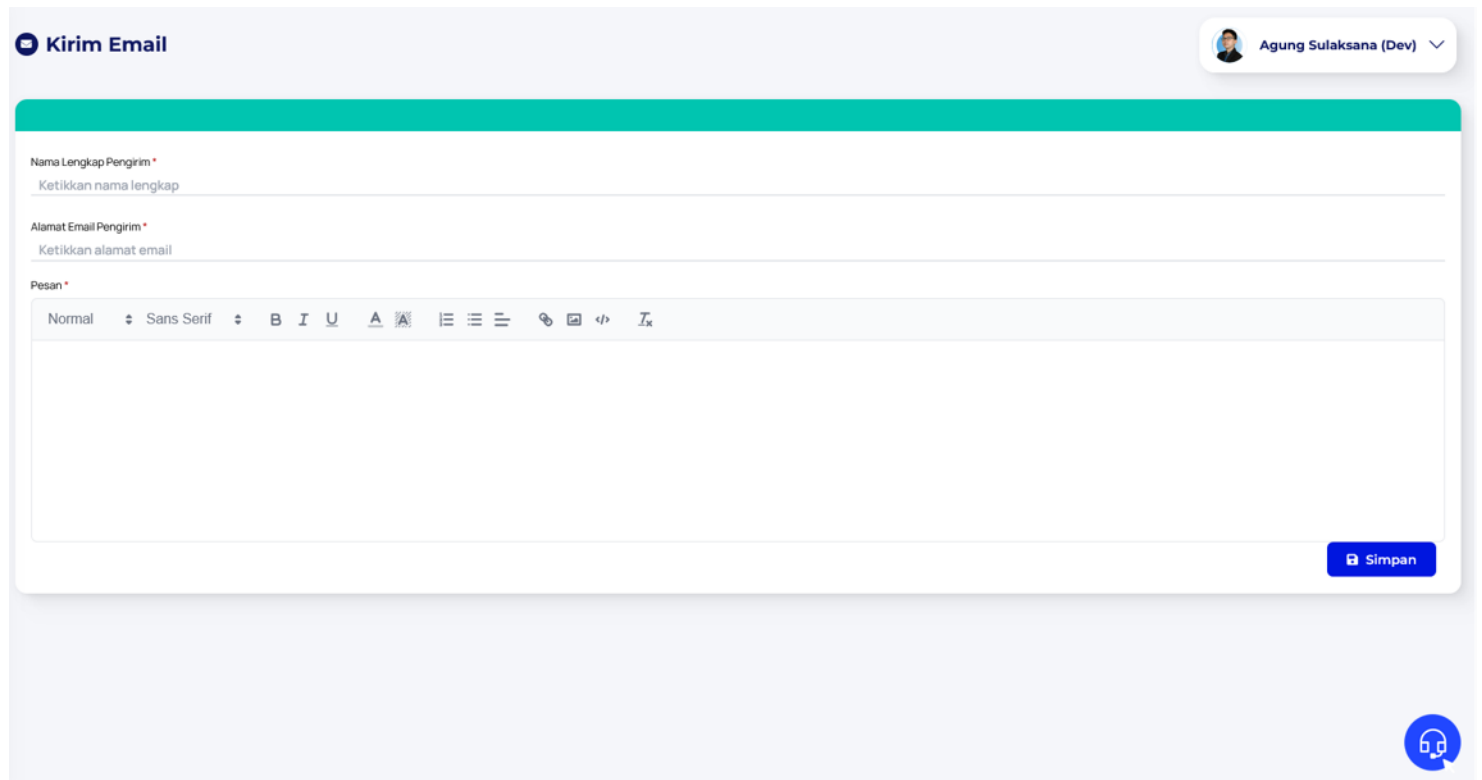
12345

Success

Data berhasil dihapus

Hubungi Kami

Kirim Email



Ini adalah halaman "Kirim Email" di dalam sistem SIMPONI. Pada halaman ini, pengguna dapat mengirim email dengan mengisi beberapa informasi, yaitu:

1. Nama Lengkap Pengirim:

Pengguna harus mengisi nama lengkap mereka di sini.

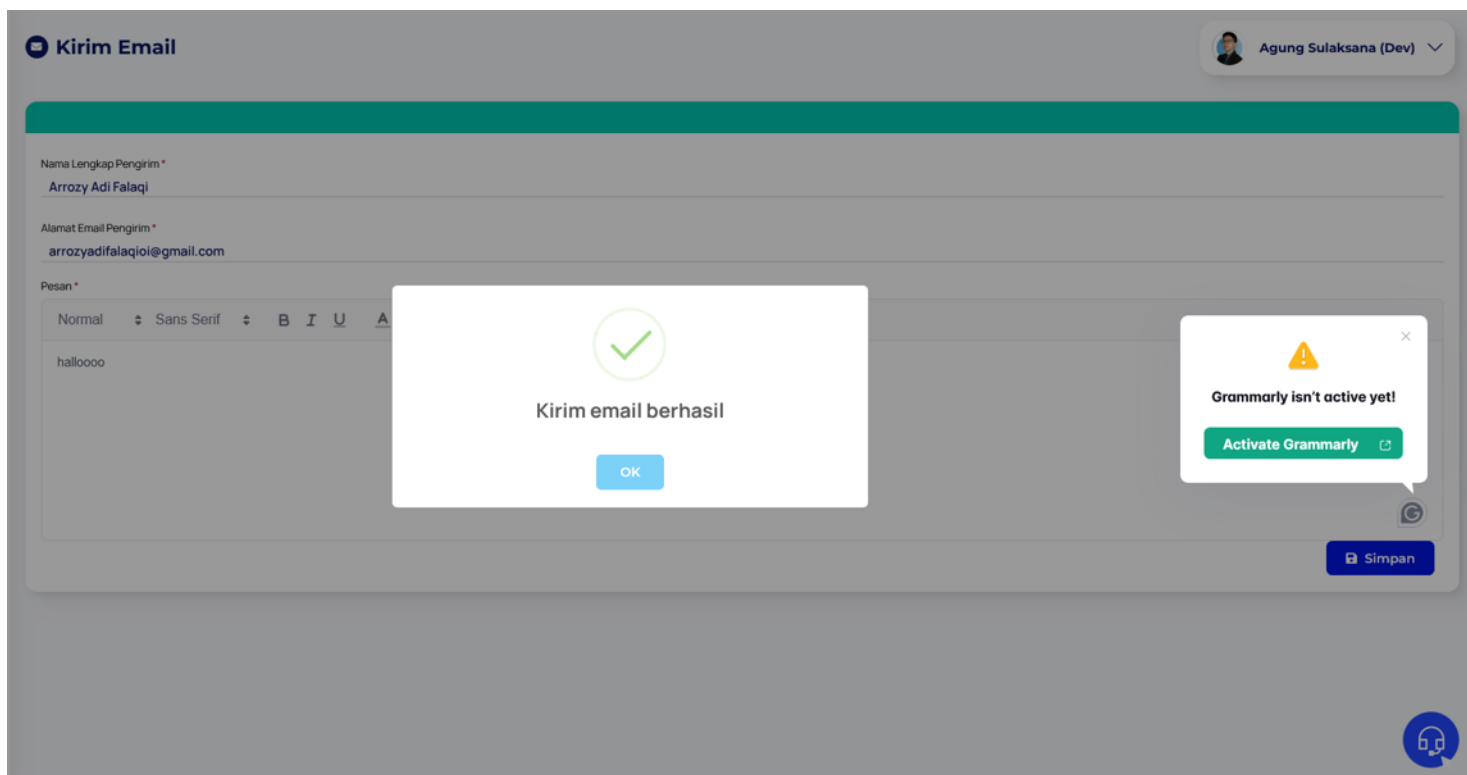
2. Alamat Email Pengirim:

Pengguna harus memasukkan alamat email mereka untuk mengirim pesan.

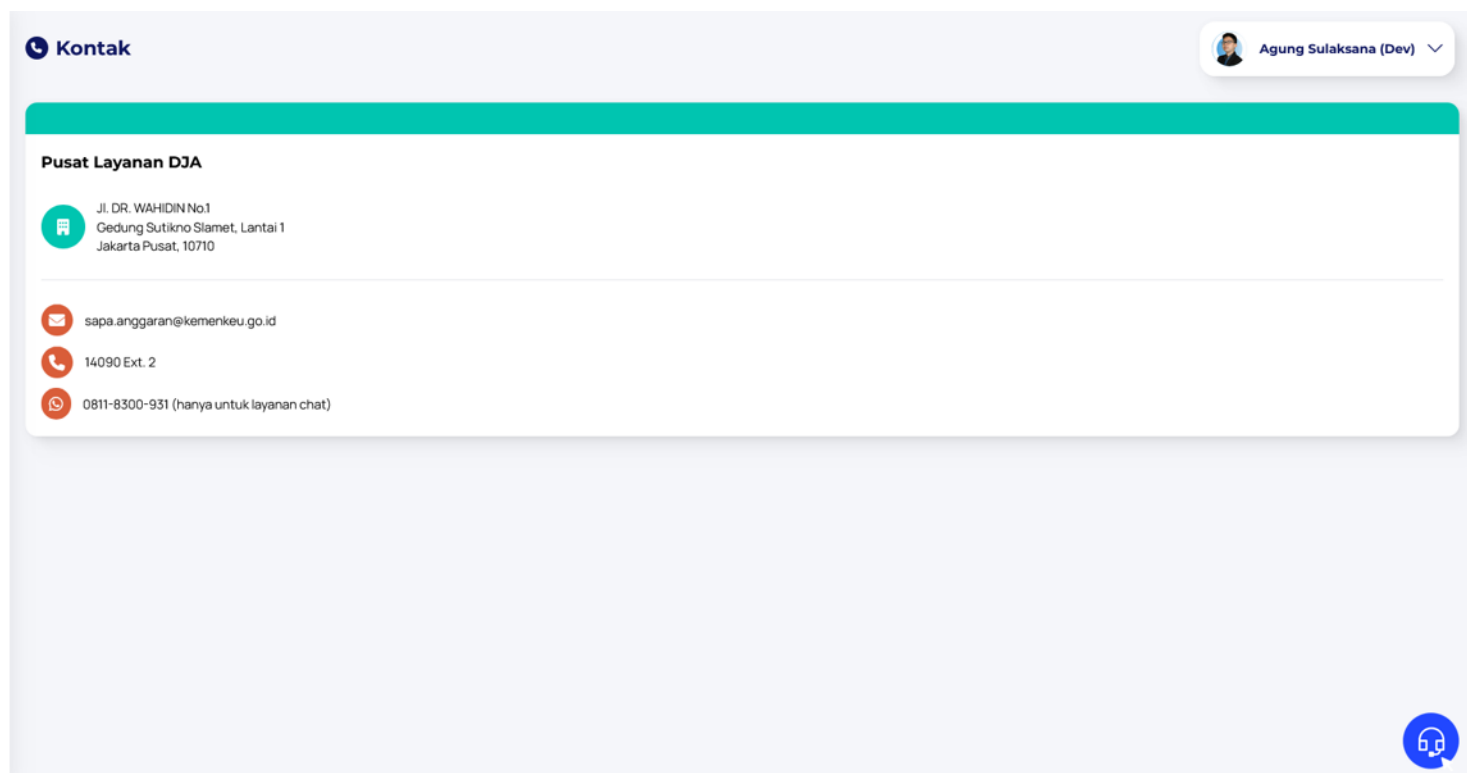
3. Pesan:

Di bagian ini, pengguna dapat mengetik pesan yang ingin dikirim. Editor teks mendukung berbagai format, termasuk teks normal, sans serif, huruf tebal (bold), underline, dan lain-lain.

Setelah semua informasi diisi, pengguna dapat menekan tombol "Simpan" untuk mengirimkan email. Halaman ini mempermudah komunikasi pengguna dengan pihak terkait melalui email langsung dari sistem dan akan muncul popup berhasil seperti gambar dibawah ini :



Kontak



Ini adalah halaman "Kontak" di sistem SIMPONI. Pada halaman ini, informasi kontak dari Pusat Layanan DJA (Direktorat Jenderal Anggaran) disediakan untuk memudahkan pengguna dalam menghubungi pihak terkait. Informasi yang ditampilkan mencakup:

- **Alamat Kantor:**

Lokasi: Jl. DR. WAHIDIN No.1, Gedung Sutikno Slamet, Lantai 1, Jakarta Pusat, 10710.

- **Kontak Email:**

Email: sapa.anggaran@kemenkeu.go.id

- **Nomor Telepon:**

Telepon: 14090 Ext. 2

- **Layanan Chat:**

WhatsApp: 0811-8300-931 (hanya untuk layanan chat)

Halaman ini memberikan berbagai opsi untuk menghubungi pihak DJA, baik melalui email, telepon, atau chat.