

SIM RKPD

PANDUAN PENGINPUTAN RINCIAN BELANJA PADA E-PALANNING SIM RKPD

1. LOGIN

Login pada SIM RKPD menggunakan akun user masing-masing SKPD.

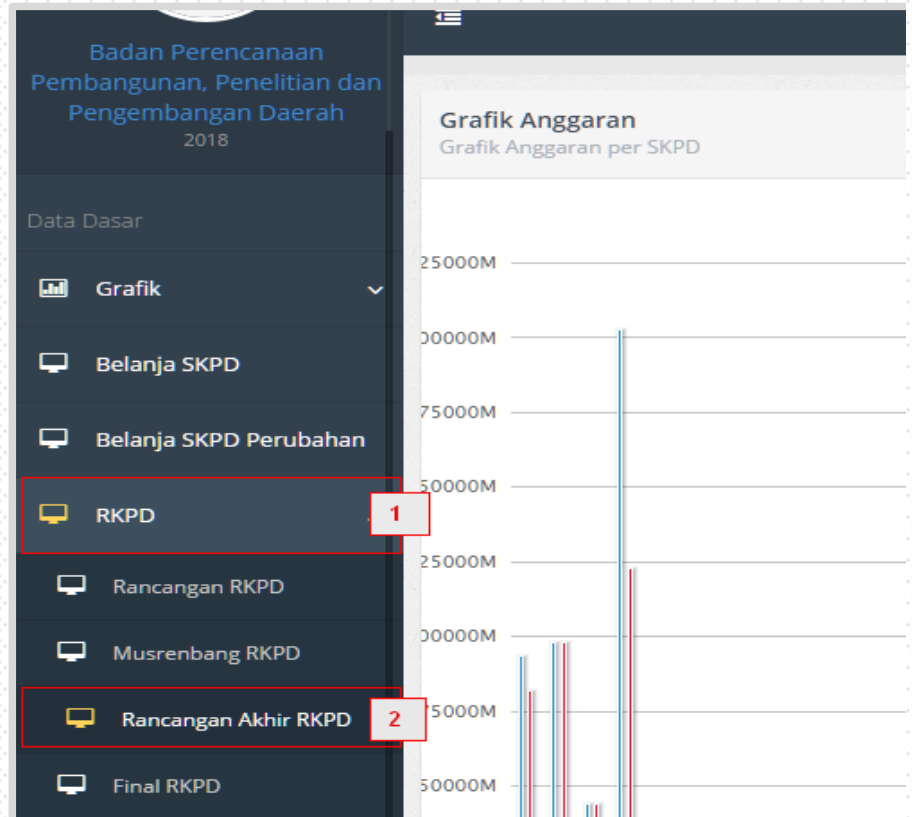
url :

<http://eplanning.siakkab.go.id/rkpd-siak-v2/>



2. TAHAPAN RANCANGAN AKHIR RKPD

Setelah Login berhasil, selanjutnya pilih menu **RKPD » Rancangan Akhir RKPD**



3. KLIK PADA NAMA KEGIATAN

Selanjut nya pilih link nama nama kegiatan.



Prioritas / Sasaran / Program / Kegiatan	Lokasi	Pagu	SKPD		
Prioritas: Reformasi birokrasi dan pelayanan public yang prima					
Sasaran: Meningkatnya kinerja birokrasi					
0.00.01	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran				
0.00.01.01	Penyediaan jasa surat menyurat	3	kabupaten siak	10.800.000	Badan Perencana, Pembangu, Penelitian (Pengemba Daerah
0.00.01.02	Penyediaan jasa komunikasi; sumber daya air dan listrik		kabupaten siak	718.870.000	Badan Perencana, Pembangu, Penelitian (Pengemba Daerah

4. TAMBAH RINCIAN BELANJA

Kemudian Klik tombol tambah pada laman detail belanja.



Detail Belanja						
Program: Program Pelayanan Administrasi Perkantoran						
Kegiatan: Penyediaan jasa surat menyurat						
Pagu: Rp. 10.800.000						
No.	Uraian	Volume	Harga	Satuan	Total	Hapus Edit
TOTAL:						0
[5.2.1] Belanja Pegawai						0
[5.2.2] Belanja Barang dan Jasa						0
[5.2.3] Belanja Modal						0
						↓ Tambah Kembali

5. JUDUL RINCIAN

Selanjutnya isi jenis, objek, rincian, dan judul rincian belanja kemudian klik tombol simpan.



Tambah Detail Belanja	
Jenis Belanja:	<input type="text" value="Belanja Pegawai"/>
Objek Belanja:	<input type="text" value="-- Pilih --"/>
Rincian Belanja:	<input type="text" value="-- Pilih --"/>
<input checked="" type="radio"/> Judul Rincian Belanja	
Judul Rincian Belanja:	<input type="text"/>
6 Simpan	

6. INPUT ITEM BELANJA

- Pada Laman Detail, klik link sub judul rincian belanja yang telah dibuat.



Pagu: Rp. 10.800.000

No.	Uraian	Volume	Harga	Satuan	Total
TOTAL:					
[5.2.1] Belanja Pegawai					
[5.2.2] Belanja Barang dan Jasa					
[5.2.2.01] Belanja Bahan Pakai Habis					
[5.2.2.01.01] Belanja alat tulis kantor					
	Pensil	7			
	Klik				
[5.2.3] Belanja Modal					

- Kemudian Klik tombol Tambah Rincian Judul.



Sub Judul Belanja:

Batal **Simpan**

Tambah Rincian Judul

8

7. INPUT ITEM BELANJA

Selanjut nya masukkan item belanja dan klik simpan.

Finish.



Tambah Detail Belanja

Jenis Belanja:

Objek Belanja:

Rincian Belanja:

Judul:

Item	Volume	Satuan	Harga	Total	Aksi
<input type="text" value="Nama Item"/> 9	volume..	Setuan..	harga...	0	Simpan

Kembali