



PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN  
DINAS LINGKUNGAN HIDUP

# User Manual

# SIPKE

*Sistem Informasi Pengendalian Kegiatan  
Dinas Lingkungan Hidup Kota Pekalongan*

DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA PEKALONGAN

TAHUN 2023

**BerAKHLAK**  
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten  
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

**#** bangga  
melayani  
bangsa



## DAFTAR ISI

<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>1</b>
<b>A. PENDAHULUAN</b> .....	<b>2</b>
1. Tujuan Pembuatan Dokumen .....	2
2. Deskripsi Umum Aplikasi.....	2
3. Deskripsi Umum Kebutuhan Aplikasi .....	2
<b>B. PERANGKAT YANG DIBUTUHKAN</b> .....	<b>3</b>
1. Perangkat Lunak .....	3
2. Perangkat Keras .....	3
3. Pengguna Aplikasi .....	3
4. Pengenalan Dan Pelatihan.....	3
<b>C. MENU APLIKASI</b> .....	<b>4</b>
1. Struktur Menu .....	4
2. Pengguna.....	5
<b>D. CARA PENGGUNAAN APLIKASI</b> .....	<b>6</b>
1. Login Aplikasi.....	6
2. Dashboard .....	6
3. Daftar Pengguna .....	7
4. Daftar Pegawai.....	8
5. Daftar Kegiatan .....	10
6. Daftar Sub Kegiatan .....	12
7. Daftar Rekening Belanja .....	13
8. Daftar DPA .....	15
9. Daftar BKU .....	17



## A. PENDAHULUAN

### 1. Tujuan Pembuatan Dokumen

Dokumen *user manual* Sistem Informasi Pengendalian Kegiatan Dinas Lingkungan Hidup Kota ini dibuat untuk tujuan sebagai berikut:

- a. Menggambarkan dan menjelaskan penggunaan aplikasi Sipke untuk Admin, User (PPTK dan Kasir) di Dinas Lingkungan Hidup Kota Pekalongan.
- b. Memberikan kemudahan untuk dinas dalam pengendalian kegiatan di Dinas Lingkungan Hidup Kota Pekalongan.

Pihak-pihak yang berkepentingan dan berhak menggunakan dokumen ini yaitu:

- a. Administrator

Administrator Aplikasi menggunakan dokumen ini sebagai panduan untuk mereka bagaimana cara membuat daftar pengguna dan membuat data kegiatan, sub kegiatan, rekening belanja dan daftar DPA.

- b. User

User Aplikasi dalam hal ini adalah pptk dan kasir, menggunakan dokumen ini sebagai panduan untuk mengisi daftar BKU sesuai dengan sub kegiatannya masing-masing.

### 2. Deskripsi Umum Aplikasi

Sistem Informasi Pengendalian Kegiatan Dinas Lingkungan Hidup Kota Pekalongan adalah menyediakan aplikasi yang didalamnya berisi kebutuhan fungsional (input, output, process, performance, control) dan kebutuhan fungsional (ability, reability, ergonomiy, memory, response time) yang dirancang sesuai dengan kebutuhan pemilik proses bisnis.

### 3. Deskripsi Umum Kebutuhan Aplikasi

Deskripsi umum kebutuhan aplikasi yang akan diimplementasikan meliputi semua informasi yang bersifat teknis yang menjadi acuan dalam pengembangan aplikasi.



## B. PERANGKAT YANG DIBUTUHKAN

### 1. Perangkat Lunak

Perangkat lunak yang digunakan dalam pembuatan *user manual* adalah:

- a. Mac OS sebagai *Operating System*
- b. Mozilla Firefox sebagai *Tools* Penjelajah (*Web Browser*)

### 2. Perangkat Keras

Perangkat keras yang dilibatkan dalam pembuatan *user manual* ini adalah Macbook Pro dengan spesifikasi processor Intel® Core™ i5, RAM 16GB dan SSD 500GB

### 3. Pengguna Aplikasi

Pengguna aplikasi yang akan menggunakan aplikasi ini terutama dari pengguna aktif adalah sebagai berikut:

- a. Memiliki pemahaman tentang antar muka komputer
- b. Memiliki pemahaman proses bisnis dan cara kerja dari setiap fitur aplikasi SIPKE ini

### 4. Pengenalan Dan Pelatihan

Sumber daya manusia yang terlibat dalam operasional penggunaan aplikasi ini sehari-hari terlebih dahulu diberikan pengenalan dan pelatihan yang cukup untuk menggunakan aplikasi SIPKE ini.



## C. MENU APLIKASI

### 1. Struktur Menu

Adapun struktur menu pada aplikasi Sistem Informasi Pengendalian Kegiatan Dinas Lingkungan Hidup Kota Pekalongan (SIPKE) adalah sebagai berikut:

#### a. Menu Login

Menu login disini digunakan sebagai akses masuk ke aplikasi.

#### b. Menu Dashboard

Menu dashboard disini akan menampilkan informasi data statistik info total kegiatan, info sub kegiatan, total anggaran dan total realisasi serta tabel daftar realisasi sub kegiatan yang nantinya dapat di export kedalam format pdf.

#### c. Menu Daftar Pengguna

Menu daftar pengguna hanya bisa diakses oleh user yang memiliki role/level admin. Pada menu ini user bisa menambahkan, mengedit dan menghapus user yang menggunakan aplikasi ini.

#### d. Menu Daftar Pegawai

Menu daftar pegawai hanya bisa diakses oleh user yang memiliki role/level admin. Pada menu ini user bisa menambahkan, mengedit dan menghapus data pegawai yang menjabat sebagai pptk maupun kasir.

#### e. Menu Daftar Kegiatan

Menu daftar kegiatan hanya bisa diakses oleh user yang memiliki role/level admin. Pada menu ini user bisa menambahkan data kegiatan.

#### f. Menu Daftar Sub Kegiatan

Menu daftar sub kegiatan hanya bisa diakses oleh user yang memiliki role/level admin. Pada menu ini user bisa mengubah dan menambahkan daftar sub kegiatan yang ada dalam Dinas Lingkungan Hidup Kota Pekalongan.

#### g. Menu Daftar Rekening Belanja

Menu pengaturan hanya bisa diakses oleh user yang memiliki role/level admin. Pada menu ini user bisa mengubah dan menambahkan daftar rekening belanja yang ada dalam Dinas Lingkungan Hidup Kota Pekalongan.



**h. Menu DPA**

Menu Data DPA hanya bisa diakses oleh user yang memiliki role/level admin. Pada menu ini user bisa menambahkan daftar rekening belanja berserta nilai anggaran awal dan juga perubahan sesuai dengan data sub kegiatan.

**i. Menu BKU**

Menu rekomendasi data hanya bisa diakses oleh user yang memiliki role/level admin/user. Pada menu ini user bisa melakukan proses pengisian data transaksi belanja yang nantinya akan menjadi nilai realisasi.

**2. Pengguna**

Pada bagian ini akan dijelaskan mengenai tata cara menggunakan aplikasi SIPKE.



## D. CARA PENGGUNAAN APLIKASI

### 1. Login Aplikasi



Pada tampilan menu login ini, user bisa menginputkan username dan password untuk masuk kedalam aplikasi.

### 2. Dashboard

Setelah user berhasil masuk kedalam aplikasi, maka akan ditampilkan menu dashboard sesuai dengan role/level user yang masuk, berikut tampilan menu dashboard.

Sub Kegiatan	Anggaran	Realisasi	Sisa Anggaran
[2.11.01.2.01.01] - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	2.500.000	0	2.500.000

Detail			
Kegiatan	[2.11.01.2.01] - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		
PPTK	FITRIA YULIANI KARTIKA, S.E., M.SI		
Kasir	RISWINARKO		

Rekening Belanja (DPA)			
Uraian	Anggaran	Realisasi	Sisa Anggaran
[5.1.02.01.01.0025] - Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	270.000	0	270.000
[5.1.02.01.01.0052] - Belanja Makanan dan Minuman Rapat	1.230.000	0	1.230.000
[5.1.02.04.01.0003] - Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	1.000.000	0	1.000.000



### 3. Daftar Pengguna

Menu daftar pengguna ini, hanya tersedia pada user role administrator. Pada menu ini user bisa menambah, mengubah dan menghapus daftar pengguna. Pada ini juga tersedia fitur pencarian untuk mempermudah menemukan data pengguna yang ingin dicari.

No.	Username	Nama	Email
1	196711091996031002	JOKO PURNOMO, S.T.	jokopurnomopk@gmail.com
2	197005021995012001	PUJI WINARTI, S.K.M., M.Kes.	pujiwinarti577@gmail.com
3	199304112022032020	RAHMANIA APRILIYANI, A.Md.	nia11041993april@gmail.com
4	198302112008011005	RISWINARKO	riswinarko@gmail.com
5	198307152005012005	FITRIA YULIANI KARTIKA, S.E., M.Si.	fitriayulianik@gmail.com
6	196610161986032004	KUSMIYATI, S.H.	kusmiyati19661016@gmail.com
7	196701171992031005	SUGIHARTO, S.K.M.	sugiharto.taling@gmail.com
8	197806032005011012	ADI USNAN, S.E.	adiusnan@gmail.com
9	196808161990031009	ADI SETIAWAN, S.E.	adi5w2n@gmail.com
10	197802012007011007	HARDIYANTO	78.hardiyanto@gmail.com

#### a. Tambah Data

Untuk menambah daftar pengguna, user bisa klik tombol *add*, maka akan tampil form tambah data. Klik tombol *save* untuk menyimpan data yang telah diinputkan tersebut.

**Buat User Baru**

Nama\*

Email\*

Username\*

Password\*

Konfirmasi Password\*

Save Close



### b. Edit Data

Untuk melakukan perubahan data, user bisa klik tombol *edit* yang terletak pada pojok kanan data yang ingin diubah, maka akan tampil form ubah data.

**Ubah User**

Nama\*  
JOKO PURNOMO, S.T.

Email\*  
jokopurnomopl@gmail.com

Username\*  
196711091996031002

Password\*

Konfirmasi Password\*

✓ Save Close

Setelah melakukan perubahan data, klik tombol *save* untuk menyimpan perubahan data tersebut.

### c. Hapus Data

Sama seperti perubahan data, untuk menghapus data user bisa klik tombol *delete* yang terletak pada pojok kanan data yang ingin dihapus, maka akan muncul pesan konfirmasi hapus data, klik tombol *OK* untuk menghapus atau klik *Cancel* untuk membatalkan penghapusan.

## 4. Daftar Pegawai

Menu daftar pegawai ini, hanya tersedia pada user role administrator. Pada menu ini user bisa menambah, mengubah dan menghapus daftar pegawai. Daftar Pegawai disini digunakan sebagai data pegawai yang bertugas sebagai PPTK dan Kasir. Pada ini juga tersedia fitur pencarian untuk mempermudah menemukan data pegawai yang ingin dicari.



The screenshot shows the 'Daftar Pegawai' page in the SIPKE application. The page title is 'SISTEM INFORMASI PENGENDALIAN KEGIATAN DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA PEKALONGAN'. The user is logged in as 'Admin DLH ADMINISTRATOR'. The sidebar menu includes options like Dashboard, Daftar Pengguna, Daftar Pegawai, Daftar Kegiatan, Daftar Sub Kegiatan, Daftar Rekening Belanja, DPA, and BKU. The main content area shows a table of employees with the following data:

No.	Nama	NPWP
1	JOKO PURNOMO, S.T. NIP. 19671109 199603 1 002	
2	PUJI WINARTI, S.K.M., M.Kes. NIP. 19700502 199501 2 001	
3	RAHMANIA APRILIYANI, A.Md. NIP. 19930411 202203 2 020	
4	RISWINARKO NIP. 19830211 200801 1 005	
5	FITRIA YULIANI KARTIKA, S.E., M.Si. NIP. 19830715 200501 2 005	
6	KUSMIYATI, S.H. NIP. 19661016 198603 2 004	
7	SUGIHARTO, S.K.M. NIP. 19670117 199203 1 005	
8	ADI USNAN, S.E. NIP. 19780603 200501 1 012	
9	ADI SETIAWAN, S.E. NIP. 19680816 199003 1 009	
10	HARDIYANTO NIP. 19780201 200701 1 007	

#### a. Tambah Data

Untuk menambah daftar pegawai, user bisa klik tombol *add*, maka akan tampil form tambah data. Klik tombol *save* untuk menyimpan data yang telah diinputkan tersebut.

The form titled 'Buat Data Pegawai' contains the following fields and buttons:

- NIP\* (required)
- Nama\* (required)
- NPWP
- Save (green button)
- Close (red button)

#### b. Edit Data

Untuk melakukan perubahan data, user bisa klik tombol *edit* yang terletak pada pojok kanan data yang ingin diubah, maka akan tampil form ubah data.



### Ubah Data Pegawai

NIP\*  
19671109 199603 1 002

Nama\*  
JOKO PURNOMO, S.T.

NPWP

Setelah melakukan perubahan data, klik tombol *save* untuk menyimpan perubahan data tersebut.

### c. Hapus Data

Sama seperti perubahan data, untuk menghapus data user bisa klik tombol *delete* yang terletak pada pojok kanan data yang ingin dihapus, maka akan muncul pesan konfirmasi hapus data, klik tombol *OK* untuk menghapus atau klik *Cancel* untuk membatalkan penghapusan.

## 5. Daftar Kegiatan

Menu daftar kegiatan ini, hanya tersedia pada user role administrator. Pada menu ini user bisa menambah, mengubah dan menghapus daftar kegiatan. Pada ini juga tersedia fitur pencarian untuk mempermudah menemukan data kegiatan yang ingin dicari.

No.	Nama Kegiatan	
1	[2.11.01.2.01] - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Delete"/>
2	[2.11.01.2.02] - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Delete"/>
3	[2.11.01.2.05] - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Delete"/>
4	[2.11.01.2.06] - Administrasi Umum Perangkat Daerah	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Delete"/>
5	[2.11.01.2.08] - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Delete"/>
6	[2.11.01.2.09] - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Delete"/>
7	[2.11.02.2.02] - Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) Kabupaten/Kota	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Delete"/>
8	[2.11.03.2.01] - Pencegahan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup Kabupaten/Kota	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Delete"/>
9	[2.11.03.2.02] - Penanggulangan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup Kabupaten/Kota	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Delete"/>
10	[2.11.04.2.01] - Pengelolaan Keaneekaragaman Hayati Kabupaten/Kota	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Delete"/>



### a. Tambah Data

Untuk menambah daftar kegiatan, user bisa klik tombol *add*, maka akan tampil form tambah data. Klik tombol *save* untuk menyimpan data yang telah diinputkan tersebut.

Buat Data Kegiatan

Kode\*

Nama Kegiatan\*

Save Close

### b. Edit Data

Untuk melakukan perubahan data, user bisa klik tombol *edit* yang terletak pada pojok kanan data yang ingin diubah, maka akan tampil form ubah data.

Ubah Data Kegiatan

Kode\*  
2.11.01.2.01

Nama Kegiatan\*  
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Save Close

Setelah melakukan perubahan data, klik tombol *save* untuk menyimpan perubahan data tersebut.

### c. Hapus Data

Sama seperti perubahan data, untuk menghapus data user bisa klik tombol *delete* yang terletak pada pojok kanan data yang ingin dihapus, maka akan muncul pesan konfirmasi hapus data, klik tombol *OK* untuk menghapus atau klik *Cancel* untuk membatalkan penghapusan.

## 6. Daftar Sub Kegiatan

Menu daftar sub kegiatan ini, hanya tersedia pada user role administrator. Pada menu ini user bisa menambah, mengubah dan menghapus daftar sub kegiatan. Pada ini juga tersedia fitur pencarian untuk mempermudah menemukan data sub kegiatan yang ingin dicari.

The screenshot shows the 'Daftar Sub Kegiatan' page in the SIPKE system. The page has a green header with the system name and a 'Sign Out' button. On the left is a sidebar menu with options like 'Dashboard', 'Daftar Pengguna', 'Daftar Pegawai', 'Daftar Kegiatan', 'Daftar Sub Kegiatan' (highlighted), 'Daftar Rekening Belanja', 'DPA', and 'BKU'. The main content area shows a search bar and a table of sub-activities. One activity is expanded to show details: 'Kegiatan: [2.11.01.2.01] - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah', 'PPTK: FITRIA YULIANI KARTIKA, S.E., M.Si.', and 'Kasir: RISWINARKO'. Below this is a 'Rekening Belanja (DPA)' table with three rows of budget items and their amounts.

Rekening Belanja (DPA)	
[5.1.02.01.01.0025] - Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	270.000
[5.1.02.01.01.0052] - Belanja Makanan dan Minuman Rapat	1.230.000
[5.1.02.04.01.0003] - Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	1.000.000

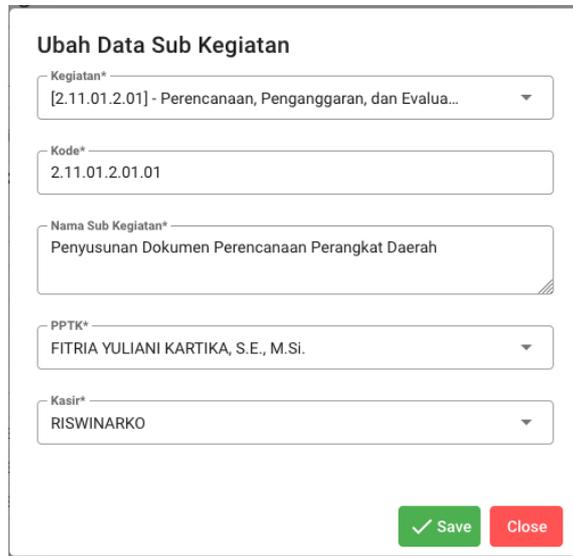
### a. Tambah Data

Untuk menambah daftar sub kegiatan, user bisa klik tombol *add*, maka akan tampil form tambah data. Klik tombol *save* untuk menyimpan data yang telah diinputkan tersebut.

The 'Buat Data Sub Kegiatan' form is a modal window with a white background and a grey border. It contains the following fields: a dropdown menu for 'Kegiatan\*', a text input for 'Kode\*', a text input for 'Nama Sub Kegiatan\*', a dropdown menu for 'PPTK\*', and a dropdown menu for 'Kasir\*'. At the bottom right, there are two buttons: a green 'Save' button with a checkmark icon and a red 'Close' button.

### b. Edit Data

Untuk melakukan perubahan data, user bisa klik tombol *edit* yang terletak pada pojok kanan data yang ingin diubah, maka akan tampil form ubah data.



Setelah melakukan perubahan data, klik tombol *save* untuk menyimpan perubahan data tersebut.

### c. Hapus Data

Sama seperti perubahan data, untuk menghapus data user bisa klik tombol *delete* yang terletak pada pojok kanan data yang ingin dihapus, maka akan muncul pesan konfirmasi hapus data, klik tombol *OK* untuk menghapus atau klik *Cancel* untuk membatalkan penghapusan.

## 7. Daftar Rekening Belanja

Menu daftar rekening belanja ini, hanya tersedia pada user role administrator. Pada menu ini user bisa menambah, mengubah dan menghapus daftar rekening belanja. Pada ini juga tersedia fitur pencarian untuk mempermudah menemukan data sub kegiatan yang ingin dicari.



No.	Rekening Belanja	
1	[5.1.02.01.01.0025] - Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	 
2	[5.1.02.01.01.0052] - Belanja Makanan dan Minuman Rapat	 
3	[5.1.02.04.01.0003] - Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	 
4	[5.1.01.03.07.0001] - Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	 
5	[5.1.01.01.01.0001] - Belanja Gaji Pokok PNS	 
6	[5.1.01.01.02.0001] - Belanja Tunjangan Keluarga PNS	 
7	[5.1.01.01.03.0001] - Belanja Tunjangan Jabatan PNS	 
8	[5.1.01.01.04.0001] - Belanja Tunjangan Fungsional PNS	 
9	[5.1.01.01.05.0001] - Belanja Tunjangan Fungsional Umum PNS	 

### a. Tambah Data

Untuk menambah daftar rekening belanja, user bisa klik tombol *add*, maka akan tampil form tambah data. Klik tombol *save* untuk menyimpan data yang telah diinputkan tersebut.

**Buat Data Rekening Belanja**

Kode\*

Nama Rekening Belanja\*

### b. Edit Data

Untuk melakukan perubahan data, user bisa klik tombol *edit* yang terletak pada pojok kanan data yang ingin diubah, maka akan tampil form ubah data.

**Ubah Data Rekening Belanja**

Kode\*  
5.1.02.01.01.0025

Nama Rekening Belanja\*  
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover



Setelah melakukan perubahan data, klik tombol *save* untuk menyimpan perubahan data tersebut.

### c. Hapus Data

Sama seperti perubahan data, untuk menghapus data user bisa klik tombol *delete* yang terletak pada pojok kanan data yang ingin dihapus, maka akan muncul pesan konfirmasi hapus data, klik tombol *OK* untuk menghapus atau klik *Cancel* untuk membatalkan penghapusan.

## 8. Daftar DPA

Menu daftar dpa ini, hanya tersedia pada user role administrator dan user. Pada menu ini user bisa menambah, mengubah dan menghapus daftar dpa. Pada ini juga tersedia fitur pencarian untuk mempermudah menemukan data sub kegiatan yang ingin dicari.

The screenshot displays the 'Daftar DPA' interface. At the top, there are dropdown menus for 'Kegiatan' (selected: [2.11.01.2.01] - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah) and 'Sub Kegiatan' (selected: [2.11.01.2.01.01] - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah). Below these are '+ Add' and 'Reload' buttons. The main table contains the following data:

No.	Rekening Belanja	Anggaran	Perubahan
1	[5.1.02.01.01.0025] - Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	270.000	0
2	[5.1.02.01.01.0052] - Belanja Makanan dan Minuman Rapat	1.230.000	0
3	[5.1.02.04.01.0003] - Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	1.000.000	0

At the bottom of the table, there is a 'Rows per page' dropdown set to 10 and a pagination indicator '1-3 of 3'.



### a. Tambah Data

Untuk menambah daftar dpa, user bisa klik tombol *add*, maka akan tampil form tambah data. Klik tombol *save* untuk menyimpan data yang telah diinputkan tersebut.

**Buat Data DPA**

Sub Kegiatan  
[2.11.01.2.01.01] - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah

Rekening Belanja\*  
[5.1.02.01.01.0025] - Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan ...

Anggaran\*  
Rp. 0

Perubahan  
Rp. 0

✓ Save Close

### b. Edit Data

Untuk melakukan perubahan data, user bisa klik tombol *edit* yang terletak pada pojok kanan data yang ingin diubah, maka akan tampil form ubah data.

**Ubah Data DPA**

Sub Kegiatan  
[2.11.01.2.01.01] - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah

Rekening Belanja\*  
[5.1.02.01.01.0025] - Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan ...

Anggaran\*  
Rp. 270000

Perubahan  
Rp. 0

✓ Save Close

Setelah melakukan perubahan data, klik tombol *save* untuk menyimpan perubahan data tersebut.

### c. Hapus Data

Sama seperti perubahan data, untuk menghapus data user bisa klik tombol *delete* yang terletak pada pojok kanan data yang ingin dihapus, maka akan



muncul pesan konfirmasi hapus data, klik tombol *OK* untuk menghapus atau klik *Cancel* untuk membatalkan penghapusan.

## 9. Daftar BKU

Menu daftar bku ini, hanya tersedia pada user role administrator dan user. Pada menu ini user bisa menambah, mengubah dan menghapus daftar bku. Pada ini juga tersedia fitur pencarian untuk mempermudah menemukan data sub kegiatan yang ingin dicari.

**Daftar Buku Kas Umum**

Kegiatan: [2.11.01.2.01] - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah  
Sub Kegiatan: [2.11.01.2.01.01] - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah

Search...

No.	No. Bukti	Tanggal	Uraian
1	INV-20230811	6 Agustus 2023	Belanja Makan dan Minum

**Detail**

No. Bukti	INV-20230811
Tanggal	6 Agustus 2023
Deskripsi	Belanja Makan dan Minum
Penyedia	Catering Mawar Indah
Rekening Belanja	[5.1.02.01.01.0052] - Belanja Makanan dan Minuman Rapat
Sub Kegiatan	[2.11.01.2.01.01] - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
NPWP	Ada
Kode Billing	11111
NTPN	
PPTK	FITRIA YULIANI KARTIKA, S.E., M.Si.
Kasir	RISWINARKO

**Jenis Belanja**

Pembelian Barang	0
Penghasilan	0
Jasa	0
Makan Dan Minum	500.000
Konstruksi Fisik	0
Konsultansi Fisik	0

**Potongan**

PPN	0
PPH 21	0
PPH 22	0
PPH 23	10.000
Pasal 4 Ayat 2	0
Pajak Daerah	50.000

**Total**

Jumlah Kotor	500.000
Jumlah Potongan	60.000
Jumlah Bersih	440.000

Rows per page: 10 1-1 of 1

Copyright © 2023 Sistem Informasi Pengendalian Kegiatan Dinas Lingkungan Hidup Kota Pekalongan All rights reserved. Version 1.0

#### d. Tambah Data

Untuk menambah daftar dpa, user bisa klik tombol *add*, maka akan tampil form tambah data. Klik tombol *save* untuk menyimpan data yang telah diinputkan tersebut.

**Buat Data BKU**

Rekening Belanja*	Penghasilan Rp.	PPN Rp.
No. Bukti* INV-20230811	Jasa Rp.	PPh 21 Rp.
Tanggal Transaksi* 2023-08-06	Pembelian Rp.	PPh 22 Rp.
Uraian* Belanja Makan dan Minum	Makan Dan Minum Rp. 500000	PPh 23 Rp. 10000
Penyedia* Toko Delizia	Kode Billing 1111	Konstruksi Fisik Rp.
NTPN	NPWP <input checked="" type="checkbox"/>	Konsultant Fisik Rp.
		PPH Psd. 4 Ayt. 2 Rp.
		Pajak Daerah Rp. 50000

#### e. Edit Data

Untuk melakukan perubahan data, user bisa klik tombol *edit* yang terletak pada pojok kanan data yang ingin diubah, maka akan tampil form ubah data.

**Ubah Data BKU**

Rekening Belanja* [5.1.02.01.01.0052] - Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Penghasilan Rp.	PPN Rp.
No. Bukti* INV-20230811	Jasa Rp.	PPh 21 Rp.
Tanggal Transaksi* 2023-08-06	Pembelian Rp.	PPh 22 Rp.
Uraian* Belanja Makan dan Minum	Makan Dan Minum Rp. 500000	PPh 23 Rp. 10000
Penyedia* Catering Mawar Indah	Kode Billing 11111	Konstruksi Fisik Rp.
NTPN	NPWP <input checked="" type="checkbox"/>	Konsultant Fisik Rp.
		PPH Psd. 4 Ayt. 2 Rp.
		Pajak Daerah Rp. 50000

Setelah melakukan perubahan data, klik tombol *save* untuk menyimpan perubahan data tersebut.

#### f. Hapus Data

Sama seperti perubahan data, untuk menghapus data user bisa klik tombol *delete* yang terletak pada pojok kanan data yang ingin dihapus, maka akan muncul pesan konfirmasi hapus data, klik tombol *OK* untuk menghapus atau klik *Cancel* untuk membatalkan penghapusan.