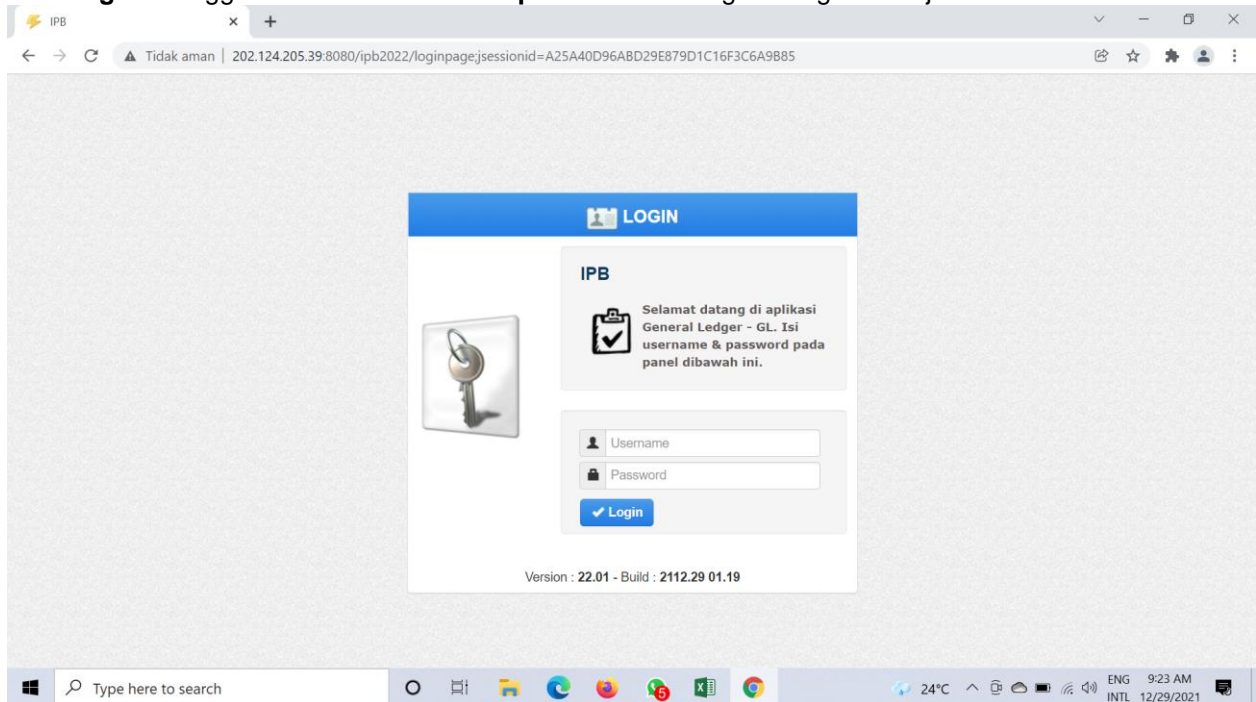


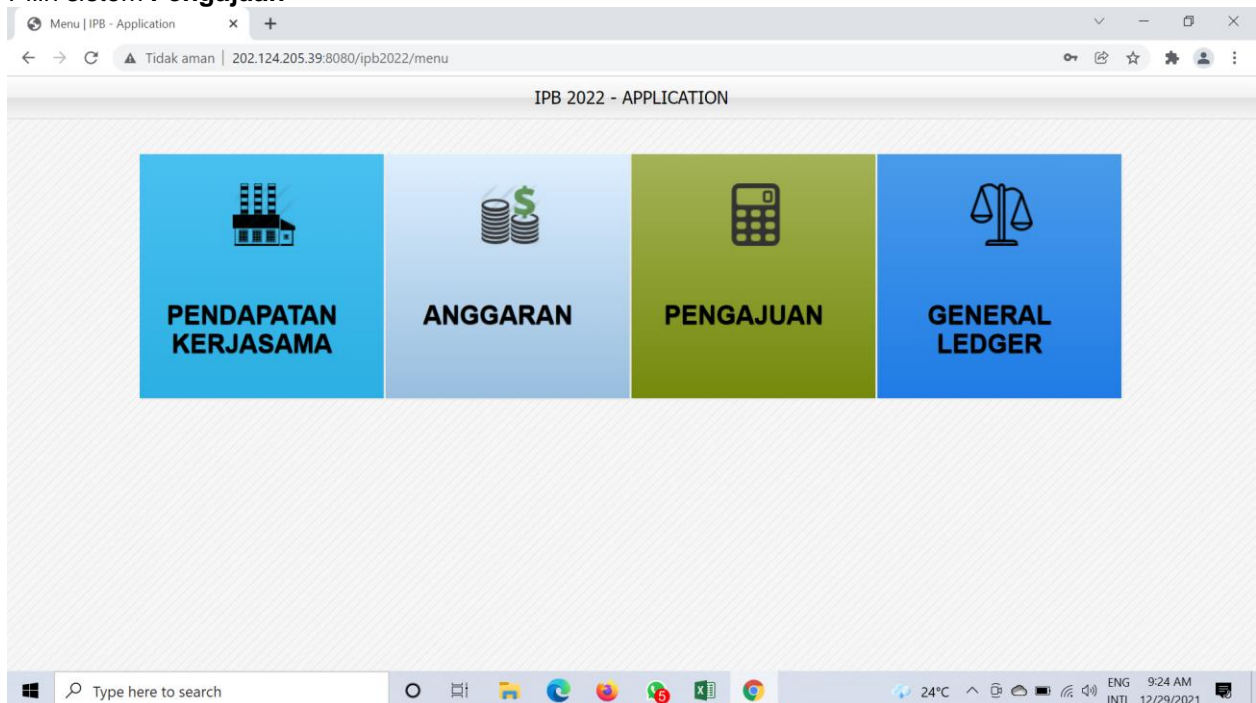
## A. PRA PENGAJUAN/ PRA SPP LS PAYROLL

1. Buka halaman Sistem Keuangan seperti biasa dengan alamat: <http://172.17.1.19:8080/ipb2022/loginpage> atau <http://202.124.205.39:8080/ipb2022/loginpage>

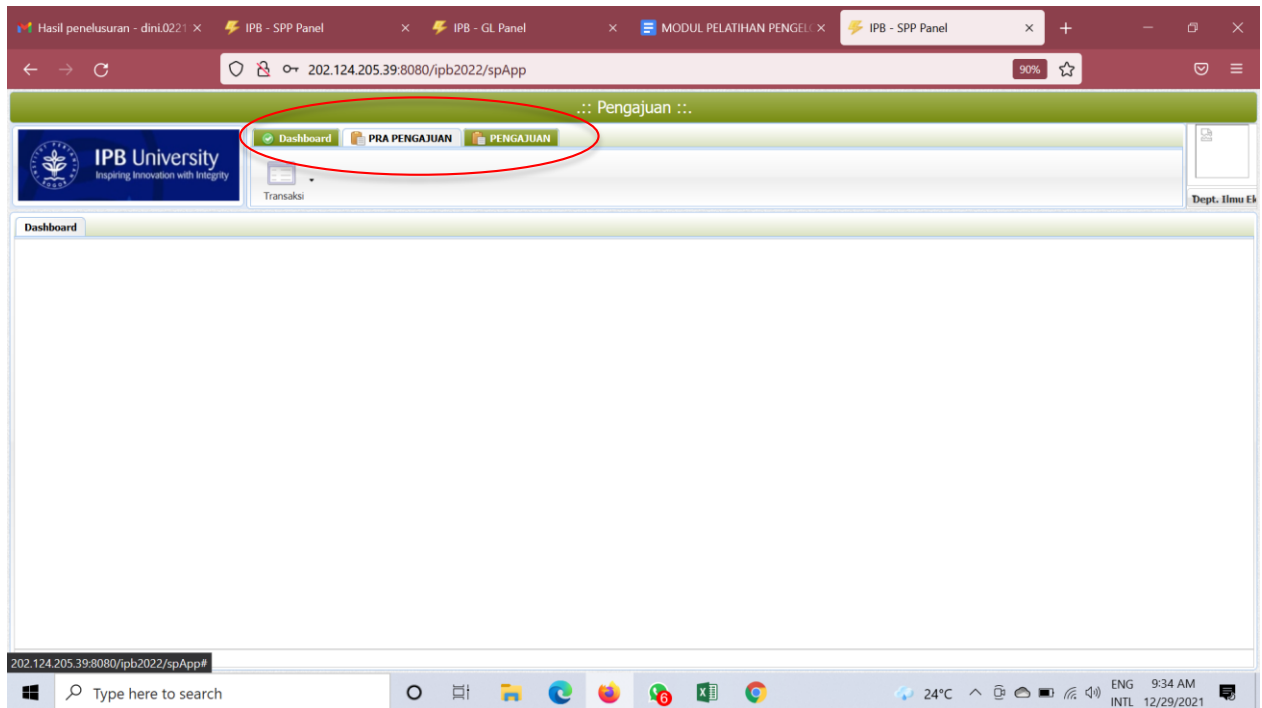
Lalu **Log in** menggunakan **username dan password** masing-masing unit kerja



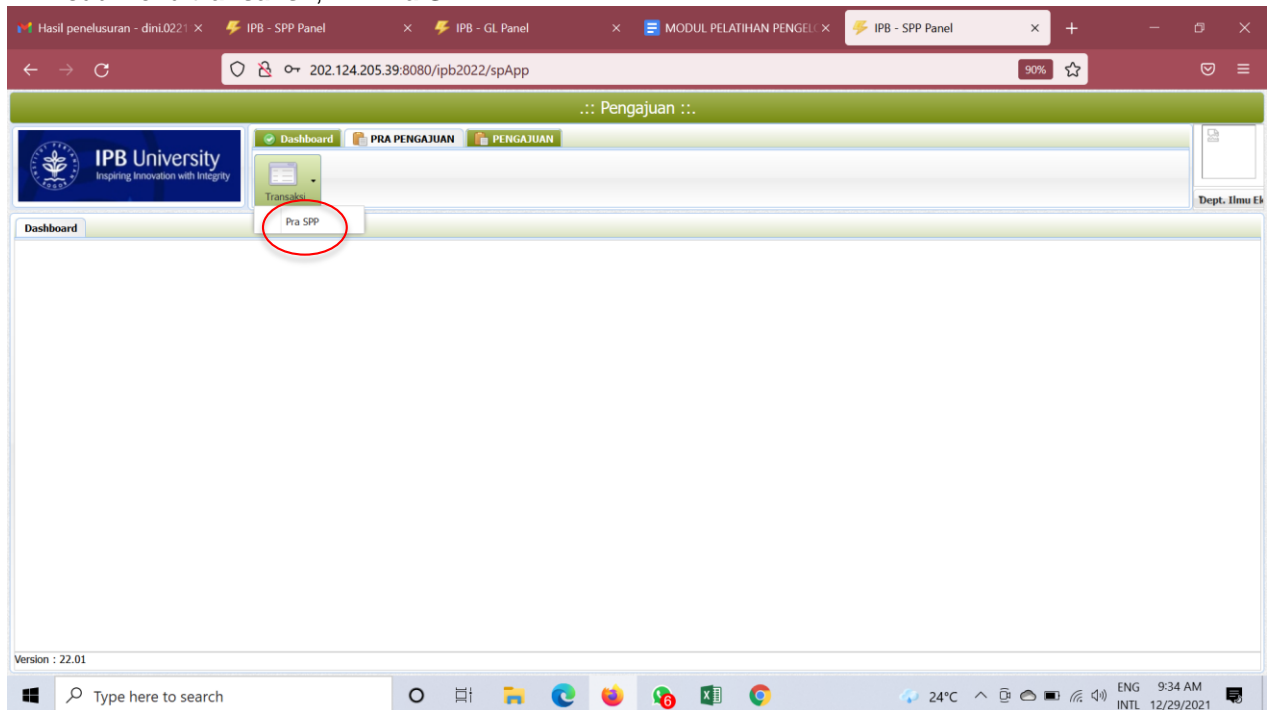
2. Setelah **Log in** akan muncul empat menu awal: Pendapatan, Anggaran, Pengajuan dan General Ledger  
Pilih sistem **Pengajuan**



3. Setelah memilih sistem **pengajuan** muncul halaman dashboard awal dengan tiga menu awal, yaitu: **Dashboard, Pra Pengajuan dan Pengajuan**



4. Pilih Menu **Pra Pengajuan**,  
Pilih sub menu **transaksi** , klik **Pra SPP**



5. Setelah memilih menu **Pra SPP** akan tampil halaman ini, klik **Tambah**

6. Lalu akan muncul menu **Pengajuan RAB** seperti dibawah (sama dengan tampilan Tahun 2021). Untuk membuat pengajuan unit kerja **Wajib** mengisi dan/atau memilih setiap kolom yang ada dengan Kode Unit, Nomor SPP, Tanggal Pengajuan, Sumber Dana, Kode RKA, Judul RKA, Uraian Pengajuan, Mata Uang, Kurs, Total RAB (nilai yang akan diajukan) dan Cara Bayar.

Di bawah ada **Yang Dibayarkan Kepada**: Unit Kerja dapat memilih Rekening Unit, Nomor Rekening, Nama Bank dan atas nama.

#### Isian Kolom Pra Pengajuan/Pra SPP:

- Kode Unit : Otomatis
- Nomor : Otomatis
- Tanggal : Tanggal Pengajuan
- Sumber Dana : Pilih salah satu (APBN Reg, BPPTN OP/NOP, DM IPB/SL (Sisa Lebih), Kerja sama
- Kode RKA : Pilih sesuai RKA yang ada di unit
- Judul RKA : Otomatis muncul setelah isi Kode RKA
- Uraian Pengajuan : Wajib diisi dengan uraian kegiatan yang akan diajukan
- Mata Uang : Pilih sesuai dengan mata uang pengajuan, misal IDR untuk Rupiah
- Kurs : Otomatis jika pilih IDR, selain itu unit mencari sendiri nilai kurs hari itu
- Total RAB : Cara Bayar (Transfer unit, LS Payroll, LS Mitra dan LS Lainnya)

**Yang Dibayarkan Kepada:**

Rek. Unit : Otomatis. Untuk Unit Koordinatif pilih VA/Bank Giro  
Nomor Rekening : Otomatis. Untuk Koordinatif pilih VA/Bank Giro  
Nama Bank : Otomatis  
Atas Nama : Otomatis

**Rincian Pembayaran: Otomatis**

**Yang Dibayarkan Kepada:** Otomatis (Jika ada pergantian pimpinan silakan melapor ke Direktorat Keuangan dan Akuntansi untuk mengubah database **Yang Dibayarkan Kepada**).

Setelah semuanya terisi **Klik Simpan**

7. Setelah disimpan akan muncul halaman seperti ini, selanjutnya unit **wajib** mengisi Detail RAB Pilih **R-Pay**

IPB - SPP Panel

IPB - SPP Panel

IPB - GL Panel

Tidak aman | 202.124.205.39:8080/ipb2022/spApp

... Pengajuan ...

Dashboard PRA PENGGAJUAN PENGGAJUAN

Transaksi

Dept. Ilmu E

Dashboard Pra SPP

Tambah Cart: Sumber Dana: Nilai RAB: 0.00

No	Ubah	Hapus	Cetak	DETAIL RAB	SPP RAB	SPP
				R-Unit R-Pay R-Mitra Disetujui CATATAN	Nomor Jumlah	Nomor Jumlah SPP RAB SPP
1					SPP-RAB-210806-2200002 1,000,000.00	
2					SPP-RAB-210806-2200001 5,000,000.00	SPP-210806-2200001 29-12-2021 29-12-2021

Page 1 of 1 Page Size: 10

Displaying Data 1 - 2 of 2

Version : 22.01

Type here to search

27°C 10:46 AM INTL 12/29/2021

Klik **download** untuk format RAB Payroll

IPB - SPP Panel

IPB - SPP Panel

IPB - GL Panel

Tidak aman | 202.124.205.39:8080/ipb2022/spApp

McAfee WebAdvisor We're scanning your download just to be safe. Scanning...

Dashboard PRA PENGGAJUAN PENGGAJUAN

RINCIAN RAB PAYROLL - RKA : A1.002.52 - DANA : DM IPB

Upload Download Hapus Semua Cart:

No.Urut	NIP	NPWP	Nama	Jabatan	Volume	Tarif	Kotor
---------	-----	------	------	---------	--------	-------	-------

Page 0 of 0 Page Size: 10

Tidak ada data

Tutup

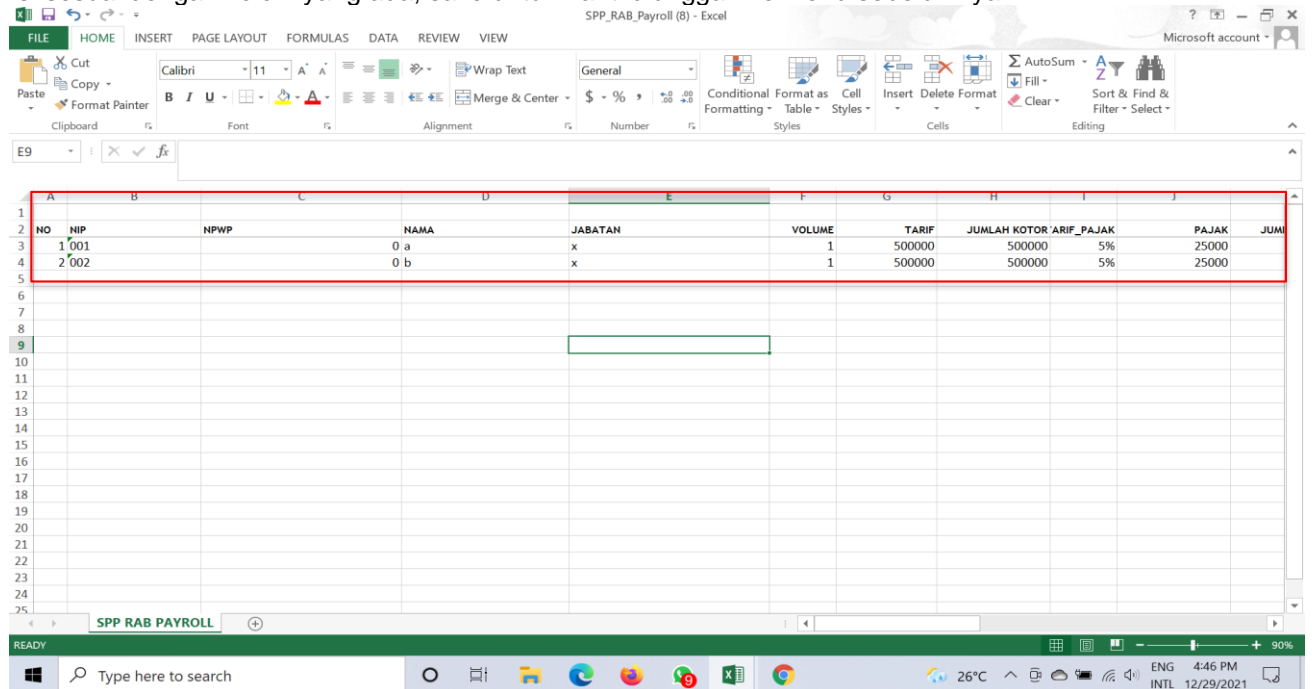
Kotor: 0 Pajak: 0 Dibayarkan: 0

SPP\_RAB\_Payroll (8).xlsx Tampilkan semua

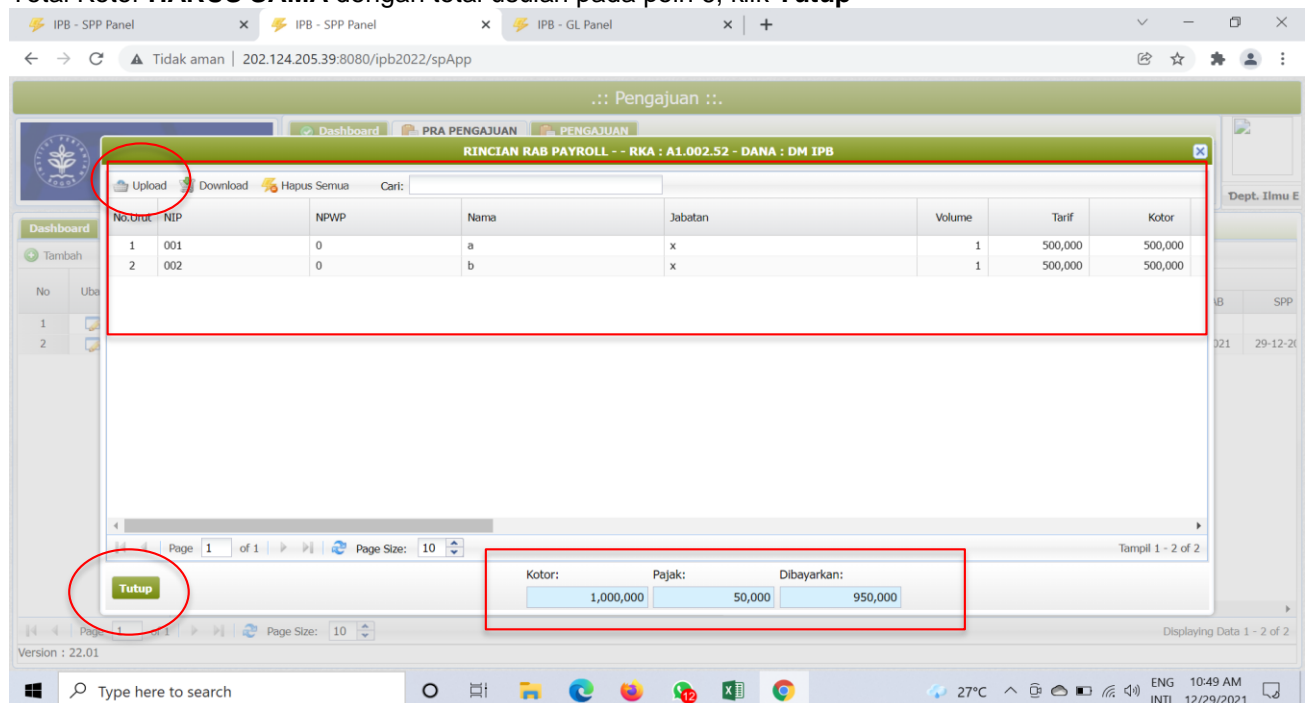
Type here to search

27°C 10:46 AM INTL 12/29/2021

Isi sesuai dengan kolom yang ada, save untuk nanti diunggah ke menu sebelumnya.



Klik Upload/Unggah untuk menyimpan RAB payroll yang dibuat oleh unit  
Total Kotor **HARUS SAMA** dengan total usulan pada poin 6, klik **Tutup**



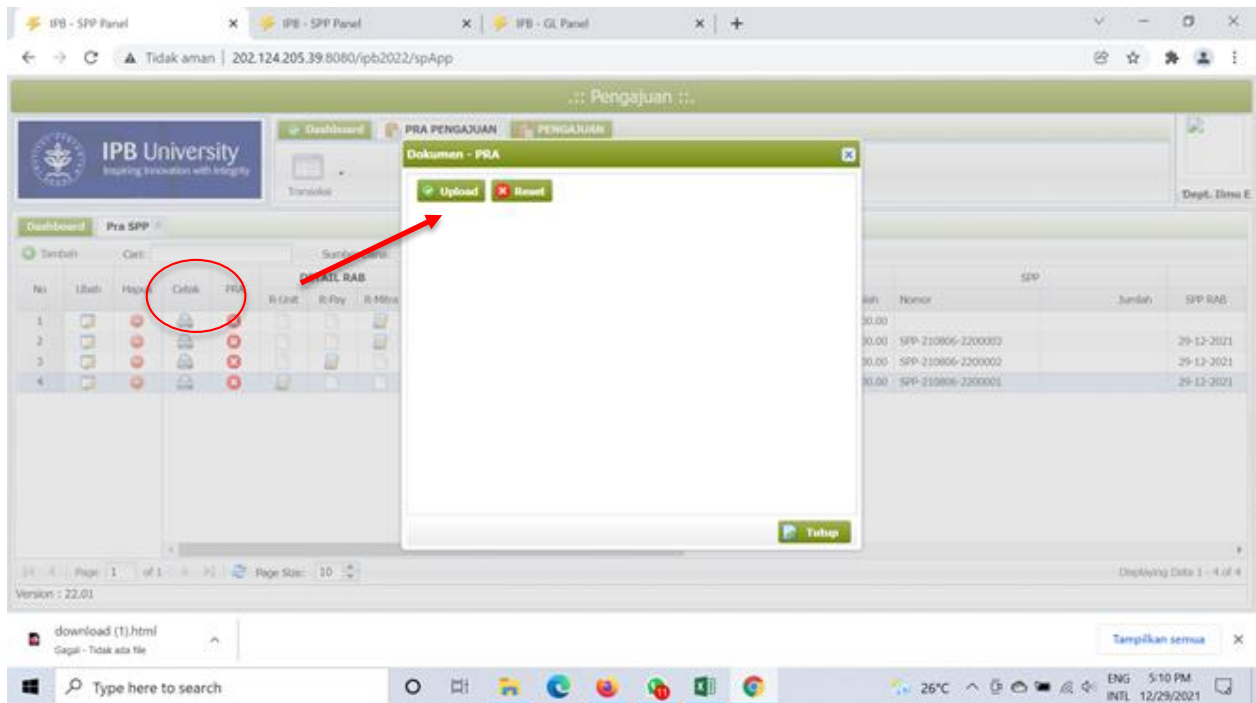
8. Lalu kembali ke halaman ini setelah pengisian rincian  
Klik **Cetak** sebagai dokumen **Usulan Rincian Anggaran Belanja** untuk disetujui oleh pimpinan unit.

The screenshot shows the IPB SPP Panel interface. At the top, there are navigation tabs: Dashboard, PRA PENGJAJUAN, and PENGJAJUAN. The main content area displays a table of transactions. The table has columns for No, Ubah, Hapus, Cetak, R-Unit, R-Pay, R-Mitra, Disetujui, CATATAN, SPP RAB, and SPP. Two transactions are listed: one for 1,000,000.00 and another for 5,000,000.00. The page also shows the IPB University logo and navigation tabs for Dashboard, PRA PENGJAJUAN, and PENGJAJUAN.

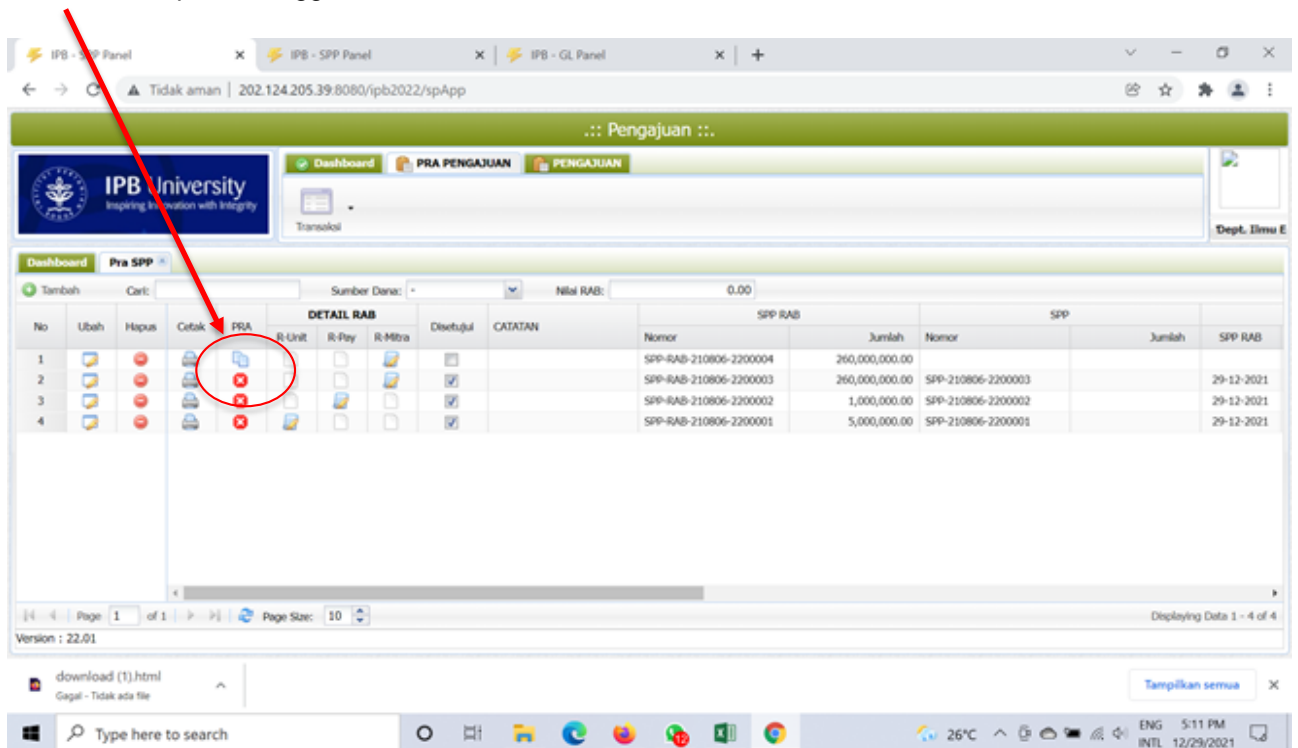
Usulan Rincian Anggaran Belanja INSTITUT PERTANIAN BOGOR			
Unit Kerja	: Departemen Ilmu Ekonomi Syariah (EKSYAR)	Sumber Dana	: DM IPB
Nomor	: SPP-210806-2200002-RAB	Tanggal	: 03 Januari 2022
Perihal : Usulan RAB			
Kepada Yth. Wakil Dekan Bidang Sumberdaya, Kerjasama dan Pengembangan Institut Pertanian Bogor di Tempat			
Dengan ini kami mengajukan permintaan pembayaran			
Sejumlah	: <b>IDR 1.000.000</b>		
Terbilang	: <i>Satu Juta Rupiah</i>		
Untuk Keperluan	: Honor mengajar dosen tamu		
Kode RKA	: A1.002.52		
Judul RKA	: Pengembangan Akademik dan Pelaksanaan Proses Pembelajaran		
Cara Bayar	: LS Payroll		
Yang dibayarkan kepada			
1. Nomor Rekening	:		
2. Nama Bank	:		
3. Atas Nama	:		
4. Alamat	:		
5. NPWP	:		
Atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.			
Bogor, 03 Januari 2022 Pembuat Komitmen Ketua Departemen			
Asep Nurhalim NIP : 197305062005011003			



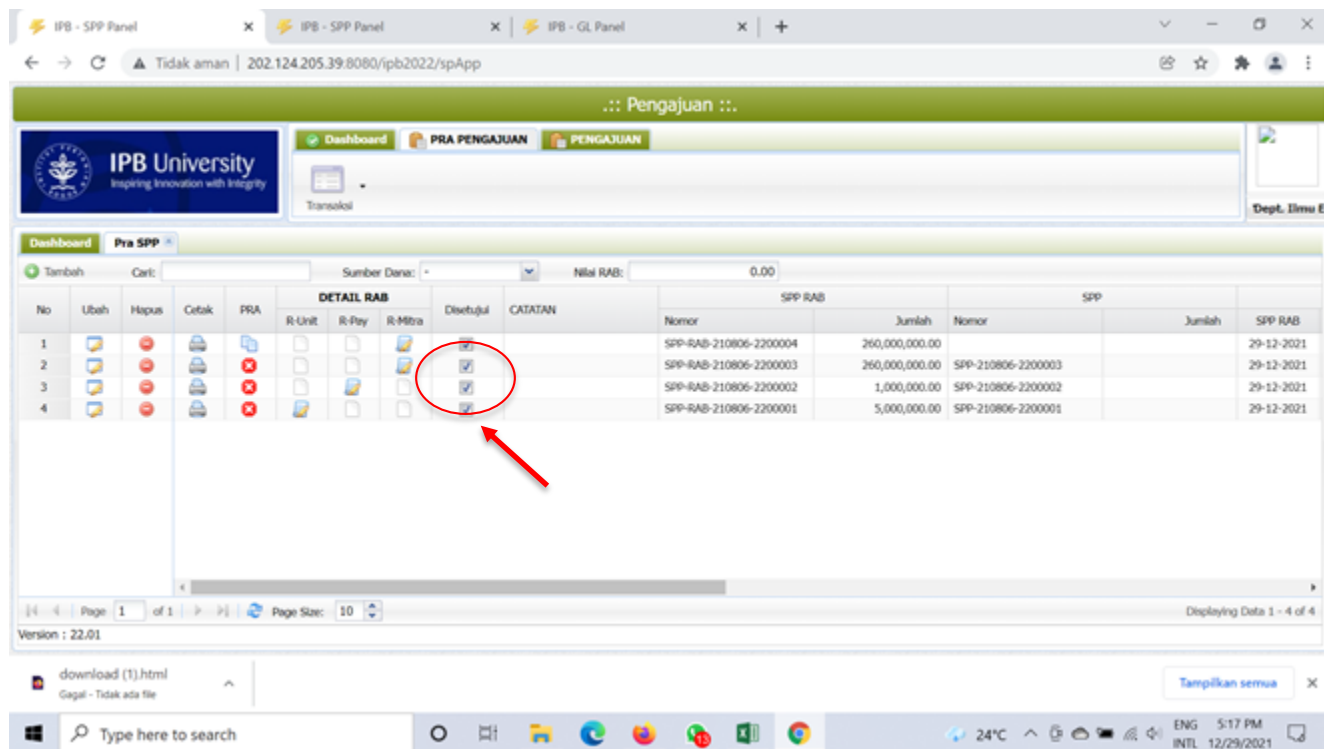
Klik **PRA** untuk Upload/unggah **Usulan Rincian Anggaran Belanja** yang telah disetujui



Tanda bahwa proses unggah dokumen telah berhasil.



## Checklist di kolom Disetujui



The screenshot displays the IPB SPP Panel web application. The main table, titled 'DETAIL RAB', lists four items. The 'Disetujui' column contains checkboxes for each item, all of which are checked. A red circle highlights the 'Disetujui' column header and the first three rows of data. A red arrow points to the first checked checkbox.

No	Ubah	Hapus	Cetak	PRA	R-Unit	R-Pay	R-Mitra	Disetujui	CATATAN	SPP RAB	SPP
1								<input checked="" type="checkbox"/>		SPP-RAB-210806-2200004	260,000,000.00
2								<input checked="" type="checkbox"/>		SPP-RAB-210806-2200003	260,000,000.00
3								<input checked="" type="checkbox"/>		SPP-RAB-210806-2200002	1,000,000.00
4								<input checked="" type="checkbox"/>		SPP-RAB-210806-2200001	5,000,000.00

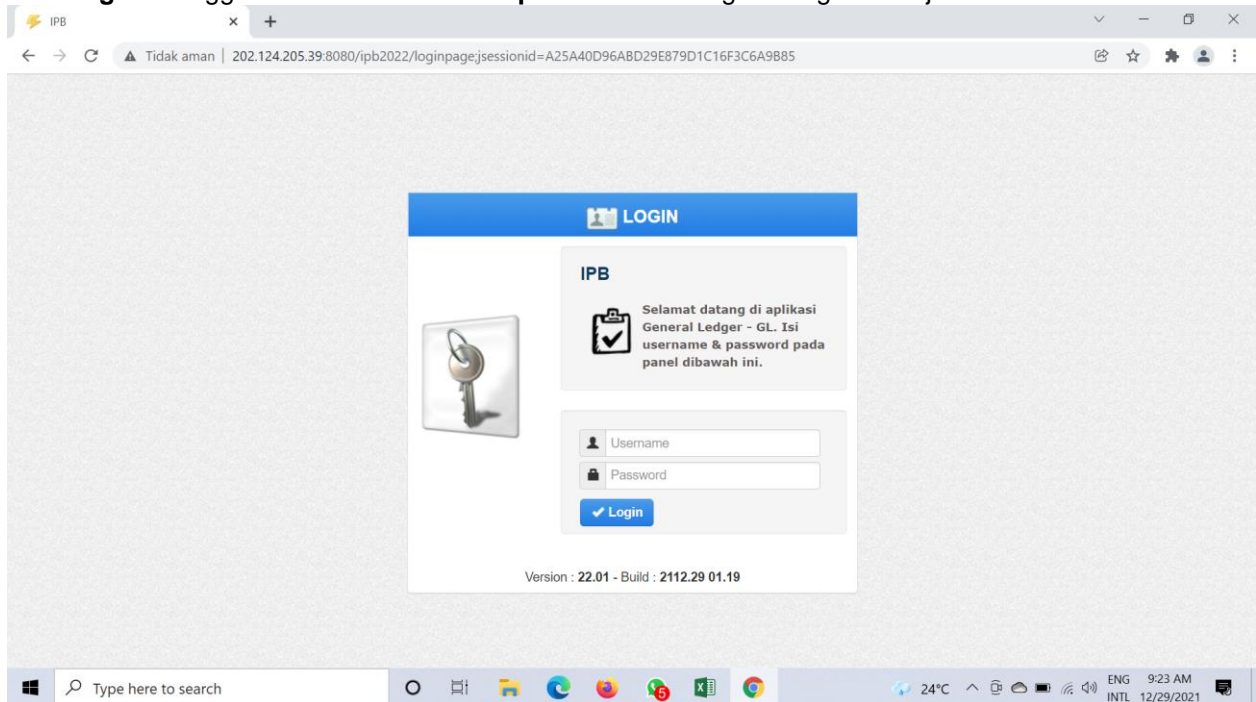
9. Tahap Pra SPP LS Payroll selesai.



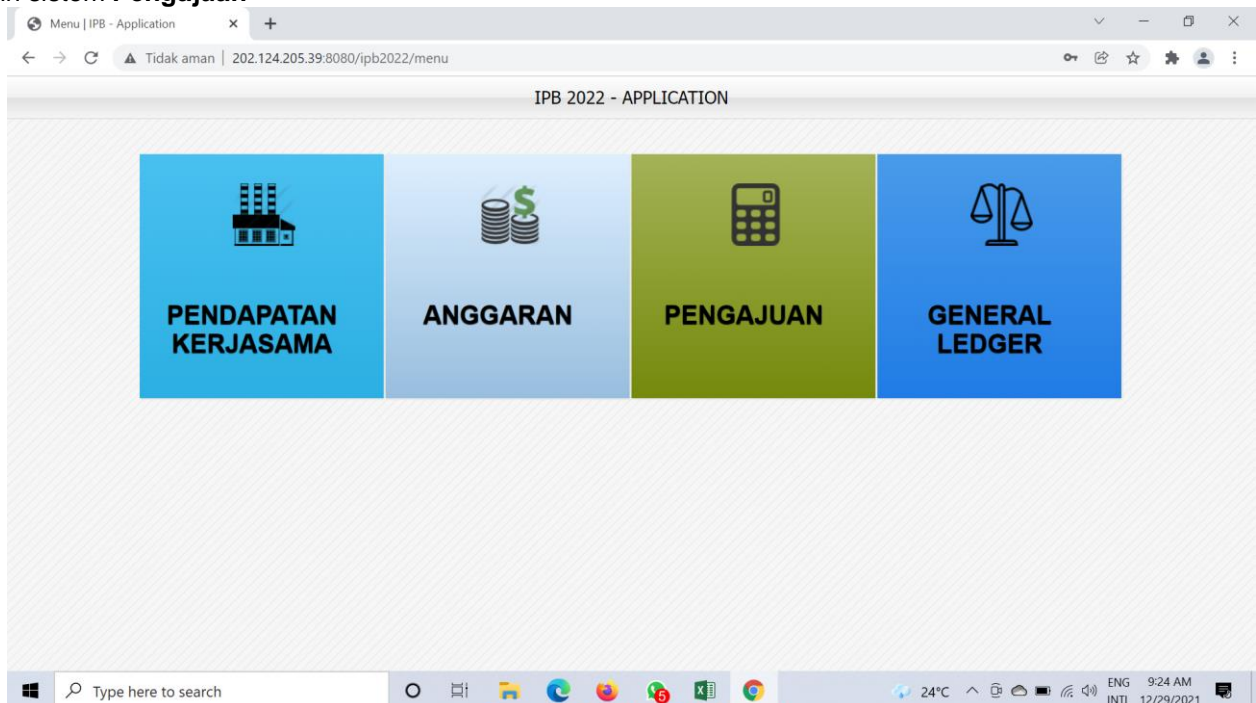
## B. PENGAJUAN/SPP LS PAYROLL

1. Buka halaman Sistem Keuangan seperti biasa dengan alamat: <http://172.17.1.19:8080/ipb2022/loginpage> atau <http://202.124.205.39:8080/ipb2022/loginpage>

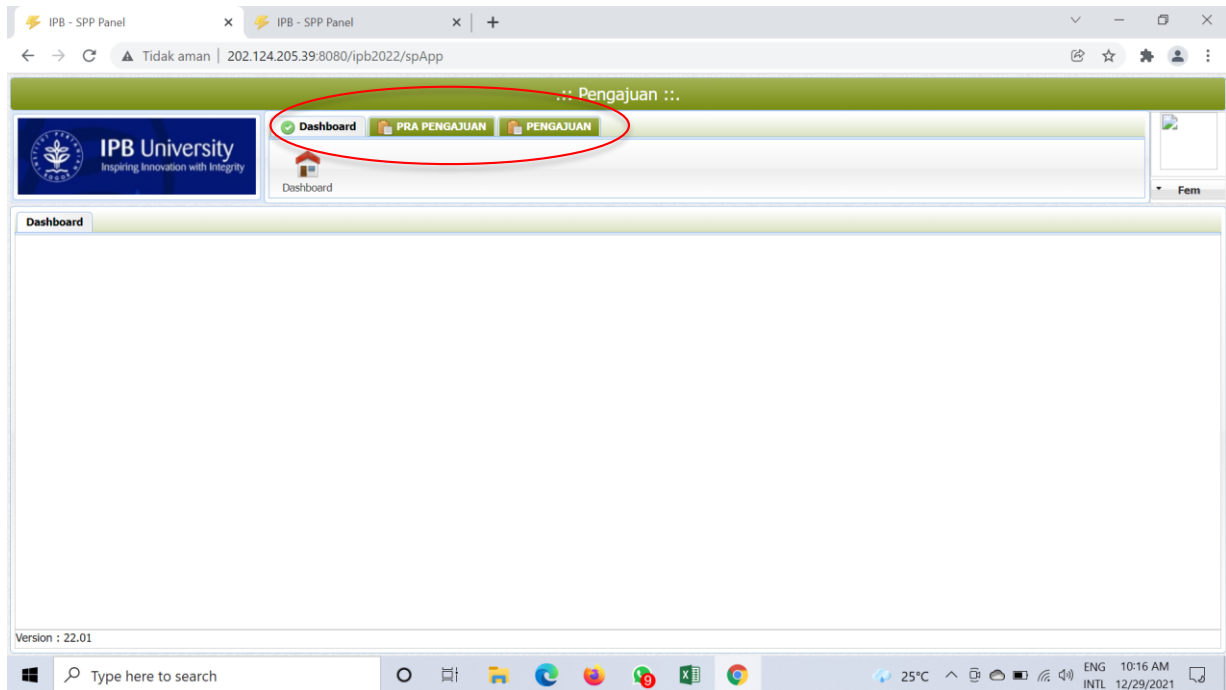
Lalu **Log in** menggunakan **username dan password** masing-masing unit kerja



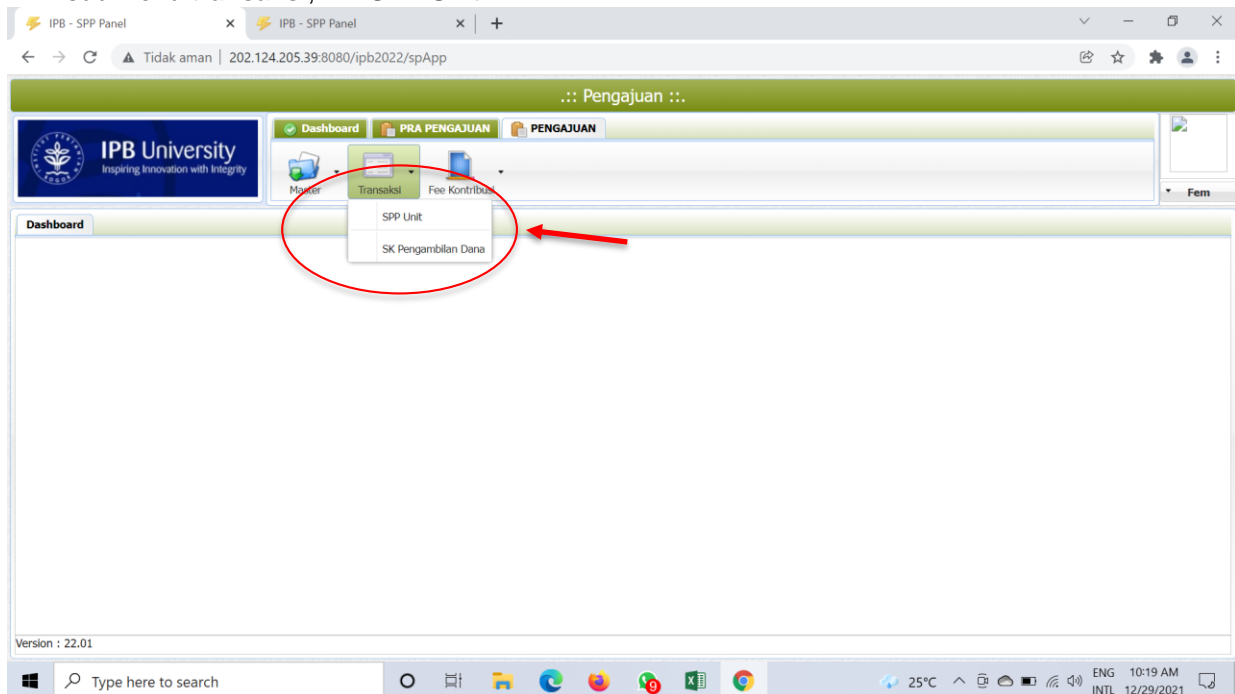
2. Setelah **Log in** akan muncul empat menu awal: Pendapatan, Anggaran, Pengajuan dan General Ledger  
Pilih sistem **Pengajuan**



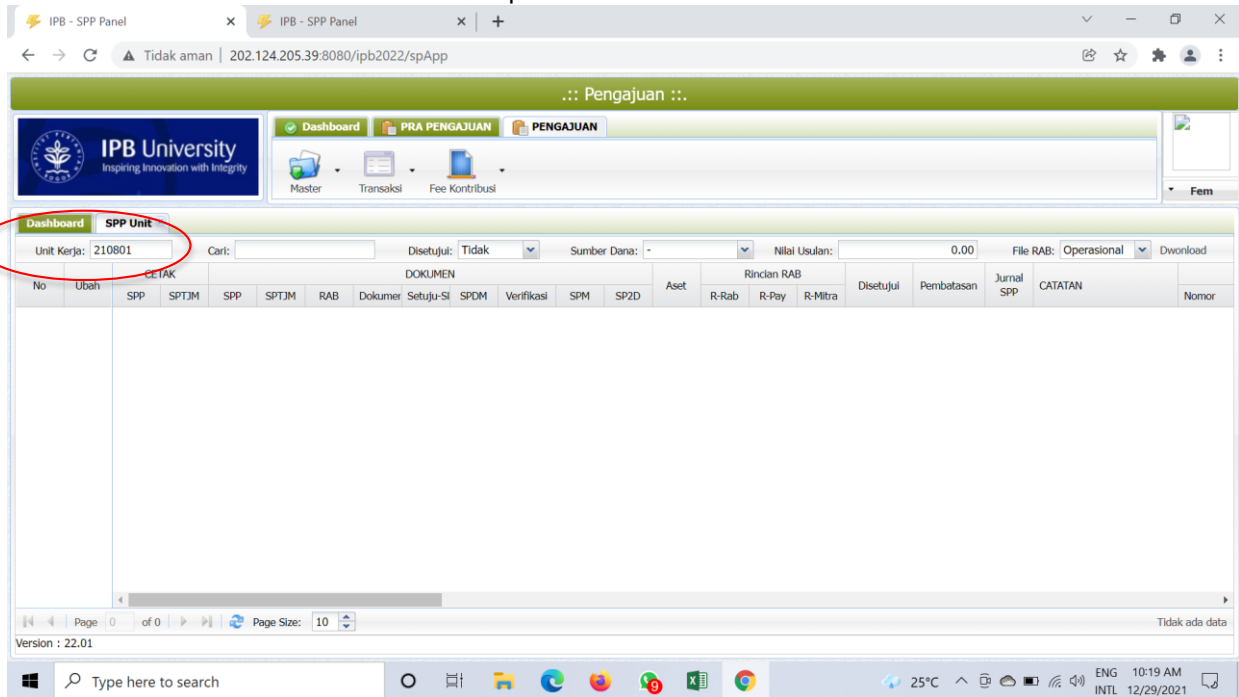
3. Setelah memilih sistem **pengajuan** muncul halaman dashboard awal dengan tiga menu awal, yaitu: **Dashboard, Pra Pengajuan dan Pengajuan**



4. Pilih Menu **Pengajuan**,  
Pilih sub menu **transaksi**, klik **SPP Unit**

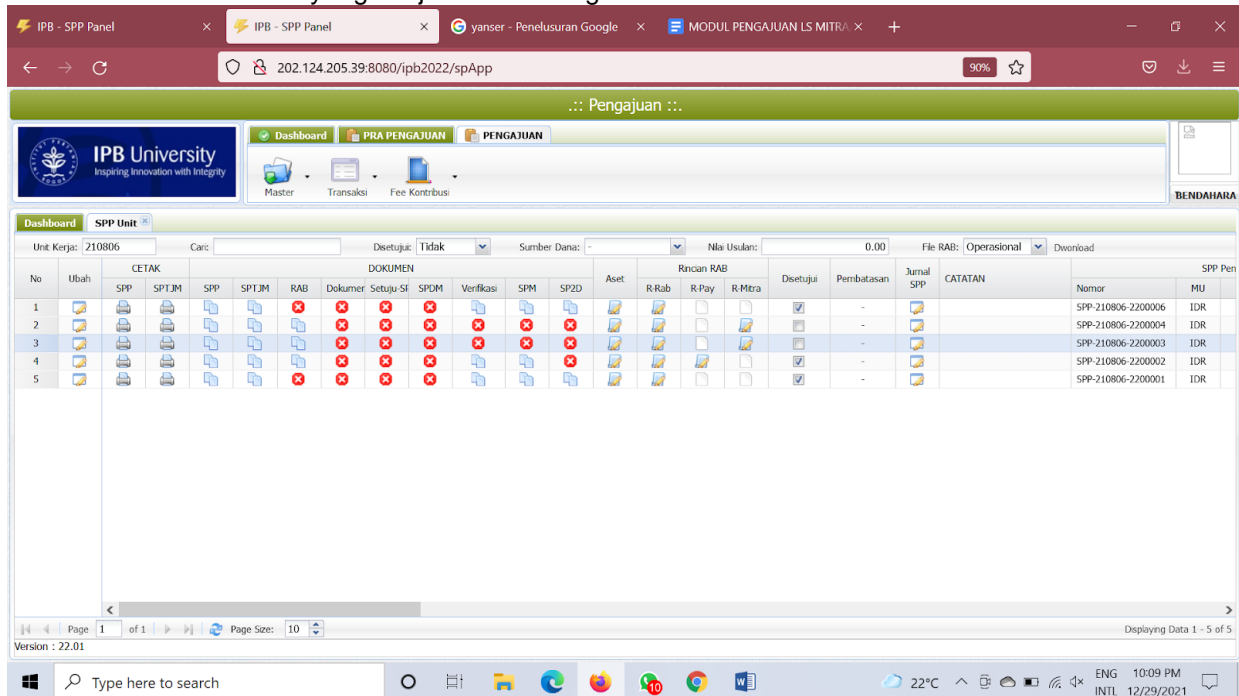


5. Setelah memilih menu **SPP Unit** akan tampil halaman ini



Pada kolom pencairan unit Kerja, ketik kode atau nama unit yang sudah membuat Pra SPP LS Payroll

6. Unit memeriksa Pra SPP yang di ajukan unit dengan klik **ubah**

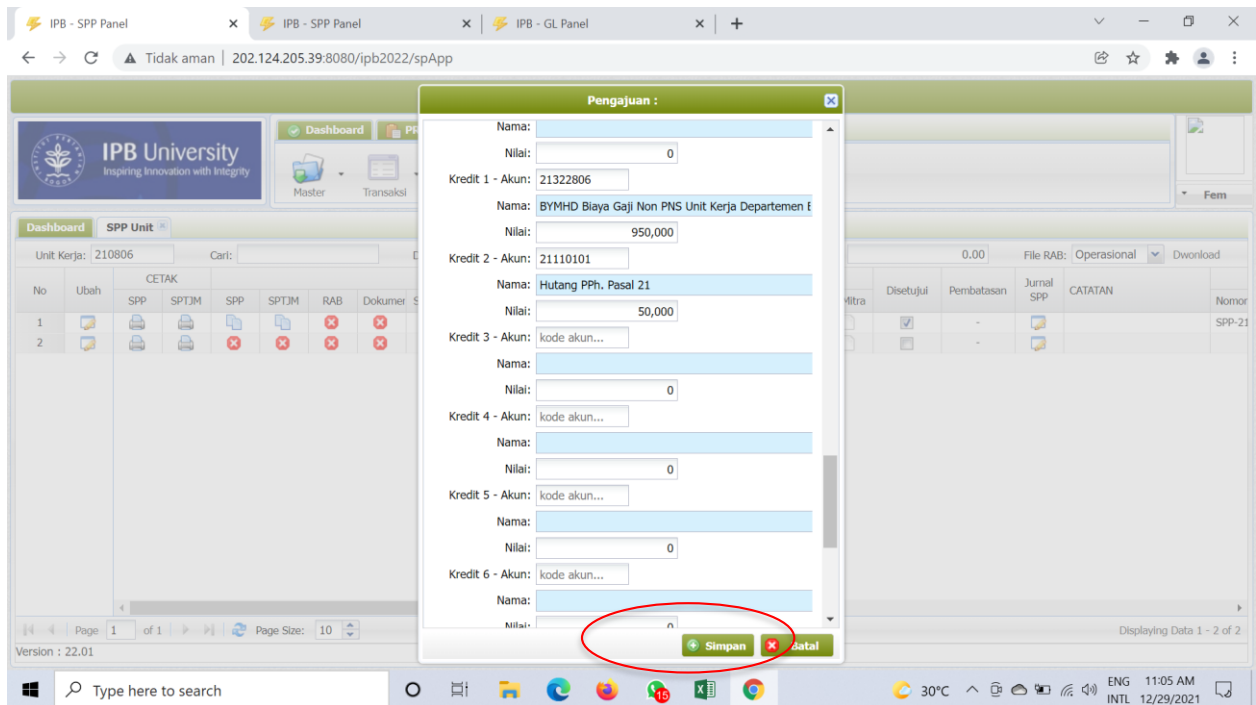


Unit **Wajib** mengisi kolom **CMS**: (IPB PG, IPB PG1, **IPB PG3**)

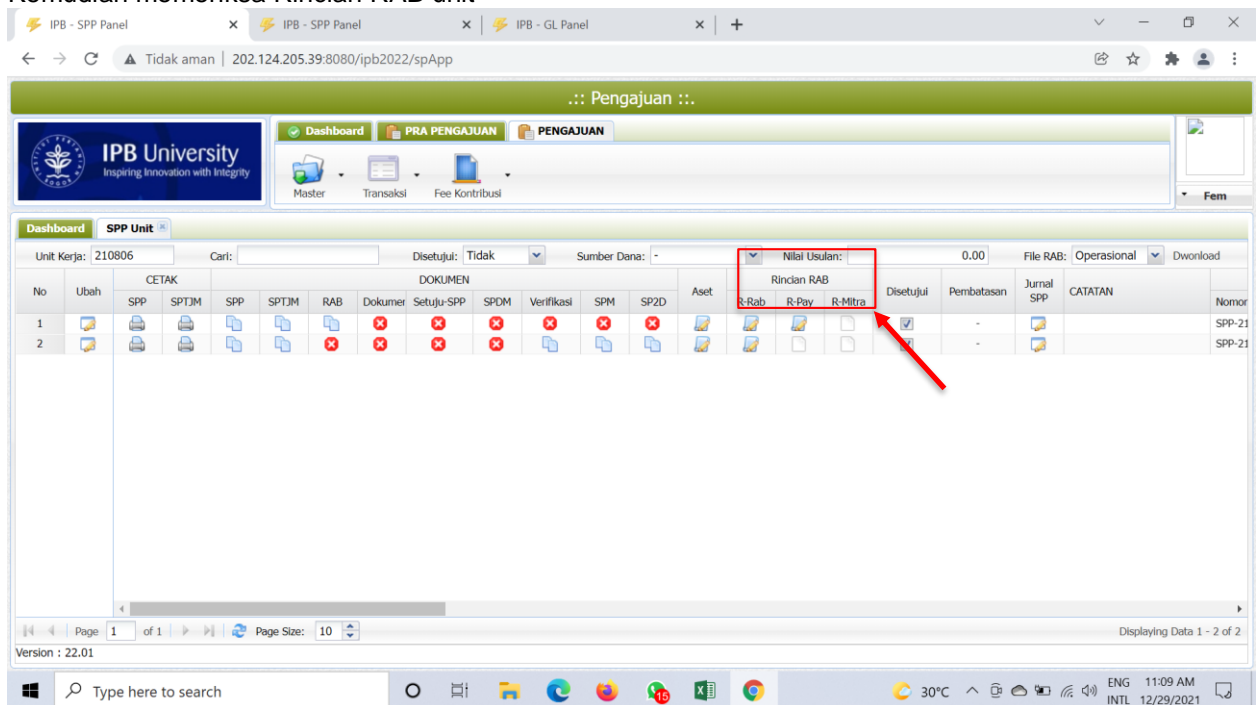
The screenshot shows the IPB SPP Panel interface. The main form is titled 'Pengajuan : SPP 210806-2200002'. The 'CMS' field is highlighted with a red circle and contains the value 'IPB-PG3 (BANK BNI)'. Other fields include 'Nomor SPP: SPP-210806-2200002', 'Tanggal SPP: 03-01-2022', 'Sumber Dana: DM IPB', 'Pembatasan: [dropdown]', 'Kelompok Pagu: Operasional', 'Kode RKA: A1.002.52', 'Judul RKA: Pengembangan Akademik dan Pelaksanaan Proses Pembelajaran', 'Uraian Pengajuan (Maks. 60 huruf): Honor mengajar dosen tamu', 'Mata Uang: IDR', 'Kurs: 1.00', 'Jumlah Usulan: 1,000,000.00', 'Cara Bayar: LS Payroll', and 'Jenis Pembayaran: [dropdown]'. The 'Yang dibayarkan kepada' field is empty, and the 'Rekening Unit' field contains 'rekening unit...'. The background shows a dashboard with a table of documents and a sidebar with navigation options.

unit dengan mengisi kolom **Jurnal Pengajuan (Debit-Kredit)** sesuai akun yang semestinya dan harus **Balance** dengan nilai yang diajukan di Pra SPP. **Klik Simpan**

The screenshot shows the 'Jurnal Pengajuan' form. It contains six debit entries, each with a 'Debet' number, an 'Akun' (account) code, a 'Nama' (name), and a 'Nilai' (value). The first entry is 'Debet 1 - Akun: 51410106', 'Nama: Honor mengajar dosen tamu.', 'Nilai: 1,000,000'. The other five entries have 'Akun' codes and 'Nilai' of 0, but their 'Nama' fields are empty. The form has 'Simpan' and 'Batal' buttons at the bottom. The background shows the same dashboard as the previous screenshot.



## 7. Kemudian memeriksa Rincian RAB unit



8. Setelah proses-proses di atas dilakukan unit tingkat Fakultas **mencetak SPP** dan **SPTJM** untuk **disetujui oleh Pimpinan Unit Kerja**  
Lalu **mengupload/unggah** yang telah disetujui sebelumnya.

SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN [SPP-DM IPB] INSTITUT PERTANIAN BOGOR				
Unit Kerja : Departemen Ilmu Ekonomi Syariah (EKSYAR) (210806)	Sumber Dana : DM IPB			
Nomor SPP : 0002/SPP-DM IPB/210806/2022	Tanggal SPP : 03 Januari 2022			
Perihal : Permintaan Pembayaran				
Kepada Yth. Wakil Rektor Bidang Sumber Daya, Perencanaan, dan Keuangan Institut Pertanian Bogor di Tempat				
Dengan ini kami mengajukan permintaan pembayaran				
Sejumlah	: IDR 1.000.000			
Terbilang	: Satu Juta Rupiah			
Untuk Keperluan	: Honor mengajar dosen tamu			
Kode RKA	: A1.002.52			
Judul RKA	: Pengembangan Akademik dan Pelaksanaan Proses Pembelajaran			
I. Cara Bayar	: LS Payroll			
II. Aplikasi CMS				
1. Nomor CMS	:			
2. Tanggal input	:			
III. Yang dibayarkan kepada				
1. Nomor Rekening	:			
2. Nama Bank	:			
3. Atas Nama	:			
4. Alamat	:			
5. NPWP	:			
IV. Rincian Pembayaran				
Pagu RKA	Pengajuan Sebelumnya	Pengajuan Sekarang	Jumlah Pengajuan	Sisa Pagu RKA
343.063.687	0	1.000.000	1.000.000	342.063.687
Atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.				
Bogor, 03 Januari 2022 Pembuat Komitmen Wakil Dekan Bidang Sumberdaya, Kerjasama dan Pengembangan  Dr. Tanti Novianti, SP., M.Si NIP. : 197211171998022005				

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK	
Yang bertanda tangan dibawah ini:	
N a m a	: Dr. Tanti Novianti, SP., M.Si
N I P	: 197211171998022005
Jabatan	: Wakil Dekan Bidang Sumberdaya, Kerjasama dan Pengembangan
Unit Kerja	: Departemen Ilmu Ekonomi Syariah (EKSYAR) (210806)
menyatakan bahwa saya bertanggung jawab penuh atas permintaan, penggunaan, pertanggungjawaban dan pelaporan dana sesuai dengan rincian sebagai berikut:	
1 Nomor SPP	: 0002/SPP-DM IPB/210806/2022
2 Tanggal SPP	: 03 Januari 2022
3 Kode RKA	: A1.002.52
4 Judul RKA	: Pengembangan Akademik dan Pelaksanaan Proses Pembelajaran
5 Uraian Pengajuan	: Honor mengajar dosen tamu
6 Sejumlah	: IDR 1.000.000
7 Terbilang	: Satu Juta Rupiah
Penggunaan atas transaksi yang bersumber dari dana tersebut akan dilakukan dengan memperhitungkan nilai kewajaran, efisien, efektif dan dapat dipertanggung jawabkan sesuai aturan yang berlaku.	
Apabila di kemudian hari terdapat kerugian negara atas transaksi yang dilakukan, saya bertanggungjawab dan bersedia untuk menyetorkan kerugian negara tersebut ke Rekening Rektor IPB.	
Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya	
Bogor, 03 Januari 2022 Yang membuat pernyataan,  Dr. Tanti Novianti, SP., M.Si NIP. 197211171998022005	

9. Tahap **SPP LS PAYROLL** selesai.