

# Anggaran

Halaman **Anggaran** dirancang untuk membantu pengurus melakukan perencanaan keuangan bulanan yang terukur. Fitur ini memungkinkan bendahara untuk menetapkan batas maksimal pengeluaran untuk setiap kategori guna menjaga kesehatan kas RT.

## A. Fitur Utama: Generate Anggaran Otomatis

Untuk efisiensi waktu, SIMWarga menyediakan fitur **Generate Anggaran**. Fitur ini sangat berguna jika pengurus ingin menerapkan plafon anggaran yang seragam untuk semua kategori pengeluaran:

### Generate Anggaran Massal ✕

**Bulan \***

January ▼

**Tahun \***

2025 ▼

**Nominal Default per Kategori \***

0

ⓘ Akan membuat anggaran untuk semua kategori aktif yang belum memiliki anggaran di periode tersebut.

**Batal** **Generate**

- **Cara Kerja:** Klik tombol "**Generate Anggaran**". Sistem akan secara otomatis membuat draf anggaran untuk **seluruh kategori** yang telah terdaftar di Master Data.
- **Contoh:** Jika Anda memasukkan nominal **Rp 2.000.000**, maka sistem akan mengalokasikan anggaran masing-masing sebesar Rp 2.000.000 untuk kategori Kebersihan, Keamanan, Operasional, hingga Sosial sekaligus.

## B. Menambah Anggaran Secara Manual (Create)

Jika terdapat kategori tertentu yang memerlukan plafon dana berbeda, Anda dapat menggunakan tombol "+ **Tambah Anggaran**":

The screenshot shows the 'TAMBAH ANGGARAN' form in the SIMWarga system. The form is titled 'Form Anggaran' and contains the following fields:

- Kategori Pengeluaran \***: A dropdown menu with the placeholder text 'Pilih Kategori'.
- Bulan \***: A dropdown menu with the value 'December' selected.
- Tahun \***: A dropdown menu with the value '2025' selected.
- Nominal Anggaran \***: A text input field containing the value '0'.
- Keterangan**: A large text area for providing details.

At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Batal' (Cancel) and 'Simpan' (Save). The page footer includes '2025 © SIMWARGA' and 'Sistem Informasi Warga'.

1. **Kategori Pengeluaran:** Pilih kategori spesifik dari menu *dropdown*.
2. **Periode:** Tentukan **Bulan** dan **Tahun** berlakunya anggaran tersebut.
3. **Nominal Anggaran:** Masukkan jumlah dana yang dialokasikan.
4. **Keterangan:** Tambahkan catatan opsional mengenai tujuan atau dasar penetapan anggaran tersebut.

## C. Monitoring Anggaran (Read)

Tabel utama anggaran memberikan transparansi penuh terhadap penyerapan dana:

**ANGGARAN**

December 2025 Semua Kategori

Generate Anggaran Dashboard + Tambah Anggaran

Show 10 entries

Search:

No	Periode	Kategori	Nominal Anggaran	Terpakai	Sisa	Progress	Action
1	12/2025	Kebersihan	Rp 2.000.000	Rp 600.000	Rp 1.400.000	30%	[Refresh] [Edit] [Delete]
2	12/2025	Keamanan	Rp 2.000.000	Rp 1.500.000	Rp 500.000	75%	[Refresh] [Edit] [Delete]
3	12/2025	Operasional	Rp 2.000.000	Rp 185.000	Rp 1.815.000	9%	[Refresh] [Edit] [Delete]
4	12/2025	Kegiatan	Rp 2.000.000	Rp 750.000	Rp 1.250.000	37,5%	[Refresh] [Edit] [Delete]
5	12/2025	Pemeliharaan	Rp 2.000.000	Rp 320.000	Rp 1.680.000	16%	[Refresh] [Edit] [Delete]

- **Nominal vs terpakai:** Menampilkan perbandingan antara dana yang dianggarkan dengan realisasi pengeluaran yang sudah disetujui.
- **Sisa:** Menampilkan sisa dana yang masih tersedia di masing-masing pos.
- **Progress Penyerapan:** Bar indikator warna yang menunjukkan persentase penggunaan dana (contoh: 30% untuk Kebersihan atau 75% untuk Keamanan).

## D. Dashboard Anggaran (Visualisasi)

Dengan mengklik tombol "**Dashboard**" di halaman ini, pengurus dapat melihat analisis mendalam:

**DASHBOARD ANGGARAN**

Periode: December 2025 [Tampilkan] [Kembali]

TOTAL ANGGARAN: Rp 16.000.000

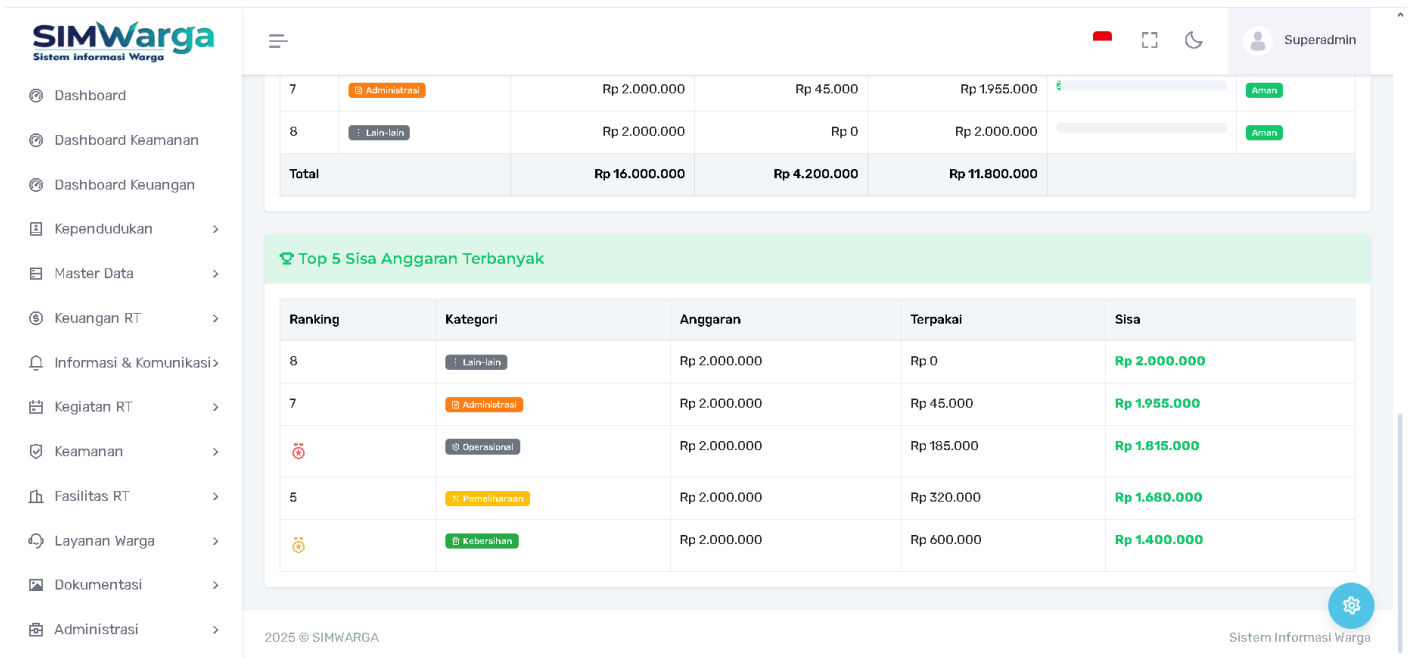
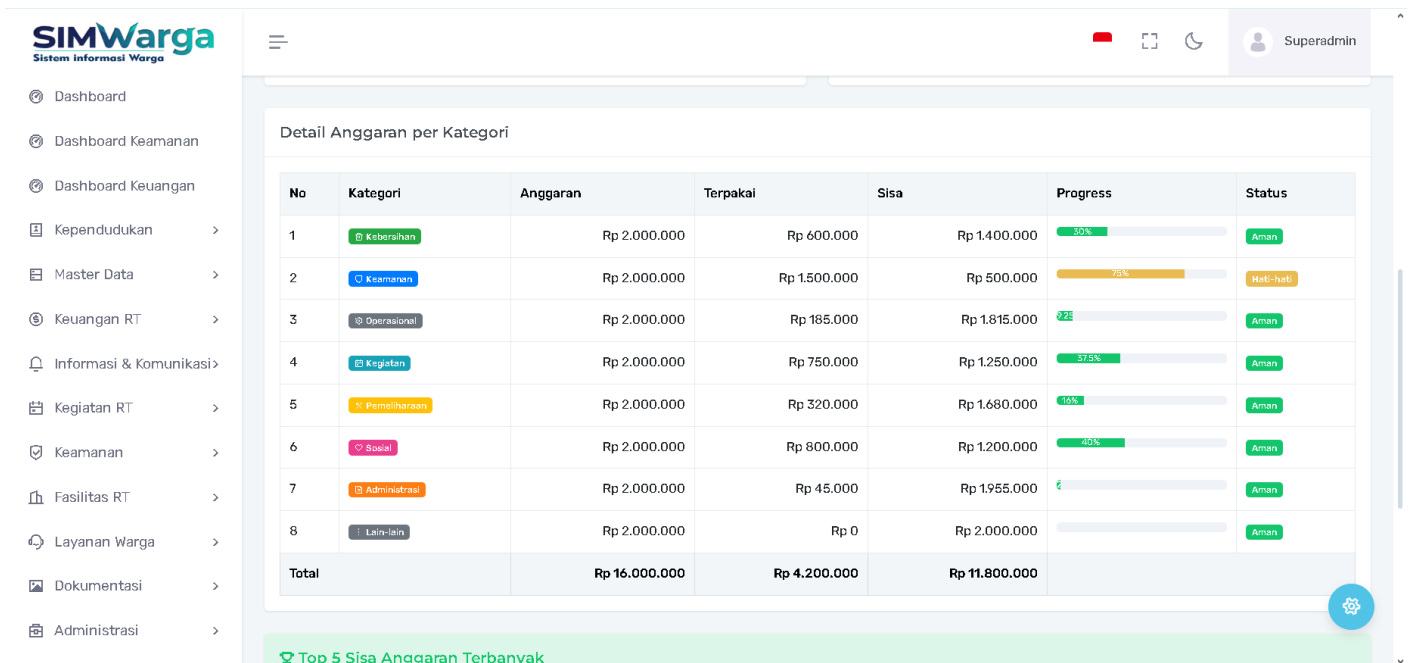
TOTAL TERPAKAI: Rp 4.200.000 (26.26%)

SISA ANGGARAN: Rp 11.800.000

ANGGARAN KRITIS: 0

Anggaran per Kategori

Perbandingan Anggaran vs Terpakai



- **Status Anggaran:** Label otomatis seperti "**Aman**" (hijau) jika penyerapan masih rendah, "**Hati-hati**" (kuning) jika mendekati limit, dan "**Kritis**" (merah) jika dana hampir habis.
- **Grafik Perbandingan:** Visualisasi bar chart yang membandingkan Anggaran vs Terpakai untuk evaluasi cepat di akhir periode.

## Tips Pengelolaan:

“ Pastikan untuk melakukan **Generate Anggaran** di awal bulan agar setiap transaksi pengeluaran yang diinput oleh bendahara dapat langsung terpantau penyerapan dananya pada bar progres.

Revision #1

Created 2025-12-28 16:48:44 UTC by Admin

Updated 2025-12-28 16:58:15 UTC by Admin