

Kop Surat

KEPUTUSAN KEPALA {satker} (1)

NOMOR : KEP-..... (2)

Tentang

PENETAPAN USER PEJABAT, OPERATOR, DAN ADMINISTRATOR PENGGUNA APLIKASI
SISTEM APLIKASI KEUANGAN TINGKAT INSTANSI (SAKTI) PADA SATUAN KERJA
.....{satker} (3)

KUASA PENGGUNA ANGGARAN {satker} (4)

Menimbang : Bahwa dalam rangka pelaksanaan *Roll Out* Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat
Instansi (SAKTI), perlu segera menetapkan Keputusan tentang Penetapan User
Pengguna Aplikasi Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (SAKTI) pada
Satuan Kerja..... (5)

Mengingat : a. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara
Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan
Belanja Negara;
b. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 159/PMK.05/2018 tentang
Pelaksanaan Piloting Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi;
c. KeputusanNo..... tentang Penetapan Pejabat Pembuat Komitmen,
Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar, Bendahara
Pengeluaran, Staff Pengelola Keuangan di Lingkungan
d. (6)

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : Keputusan Kepala {satker}.....(7) Tentang Penetapan User Pejabat, Operator, dan Administrator Pengguna Aplikasi Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (SAKTI) Kantor {satker} (8) Tahun Anggaran {tahun} (9).
- PERTAMA : Menunjuk Nama/NIP, Pangkat/Golongan, Jabatan, dan Peran User Pada Aplikasi SAKTI sebagaimana lampiran Surat Ketetapan sebagai User Pengguna Aplikasi SAKTI pada Kantor {satker}..... (10).
- KEDUA : Penetapan pada Diktum PERTAMA tersebut untuk melaksanakan tugas sebagai User Pengguna Aplikasi SAKTI selama belum diterbitkan Surat Keputusan Baru.
- KETIGA : Pejabat/Pegawai yang ditunjuk sebagaimana dimaksud dalam Diktum Pertama, dalam melaksanakan kewenangannya harus memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- KEEMPAT : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila terdapat kekeliruan maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : (11)

Pada Tanggal : (12)

Kepala Kantor {satker} (13)

..... (14)

NIP (15)

Lampiran
Surat Keputusan Kepala
Nomor :
Tanggal :

USER PENGGUNA APLIKASI SISTEM APLIKASI KEUANGAN TINGKAT INSTANSI KANTOR
{satker} (16)

TAHUN ANGGARAN {tahun} (17)

No	Nama/NIP/Pangkat/ Golongan	Jabatan	Jabatan Perbendaharaan
1	{nama}/{nip} {Pangkat}/{Golongan}	SATKER_KPA	KPA
2	{nama}/{nip} {Pangkat}/{Golongan}	SATKER_PPK	Pejabat Pembuat Komitmen
3	{nama}/{nip} {Pangkat}/{Golongan}	SATKER_PPSPM	Pejabat Penandatangan SPM
4.		SATKER_BENDAHARA_PENGE LUARAN	Bendahara Pengeluaran
5.		SATKER_OPERATOR_KOMITME N, SATKER_OPERATOR_PEMBAY ARAN	Staff Pengelola
6.	Dst	Dst.....	Dst

Kepala Kantor {satker} (18),

..... (19)

NIP (20)

PETUNJUK PENGISIAN
KEPUTUSAN KEPALA KANTOR MENGENAI PENETAPAN USER PEJABAT, OPERATOR,
DAN ADMINISTRATOR APLIKASI SISTEM APLIKASI KEUANGAN TINGKAT INSTANSI

NO	URAIAN ISIAN
1	Nama Kantor Instansi Terkait
2	Nomor Surat Keputusan sesuai dengan urutan penomoran dan kode unit organisasi dari pejabat yang menandatangani Surat Keputusan
3	Nama Satuan Kerja
4	Nama Kantor Instansi Terkait
5	Nama satuan Kerja
6	Peraturan lainnya yang menjadi dasar pembuatan Surat Keputusan
7	Nama Kantor Instansi Terkait
8	Nama Kantor Instansi Terkait
9	Tahun Anggaran Terkait
10	Nama Kantor Instansi Terkait
11	Tempat/Lokasi penerbitan Surat Keputusan
12	Tanggal, Bulan dan Tahun penerbitan Surat Keputusan
13	Nama Kantor Instansi Terkait
14	Nama Kepala Kantor atau Pejabat yang ditunjuk untuk menetapkan Surat Keputusan
15	NIP Kepala Kantor atau Pejabat yang ditunjuk untuk menetapkan Surat Keputusan
16	Nama Kantor Instansi Terkait
17	Tahun Anggaran
18	Nama Kantor Instansi terkait
19	Nama Kepala Kantor atau Pejabat yang ditunjuk untuk menetapkan Surat Keputusan
20	NIP Kepala Kantor atau Pejabat yang ditunjuk untuk menetapkan Surat Keputusan
23	Nama Kepala Kantor atau Pejabat yang ditunjuk untuk menetapkan Surat Keputusan
24	NIP Kepala Kantor atau Pejabat yang ditunjuk untuk menetapkan Surat Keputusan