

Logo
kementerian

Kop Surat

Nama Instansi, alamat, dan kontak

KEPUTUSAN {jabatan dan nama unit} (1)

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

Tentang

PENETAPAN PENGGUNA (*USER*) SAKTI TIPE DIREKTORAT

PADA {nama unit} (3)

{jabatan dan nama unit} (4)

- Menimbang :
- Bahwa dalam rangka implementasi penuh SAKTI, Direktorat {nama direktorat} perlu segera menetapkan Keputusan tentang Penetapan Pengguna (*User*) SAKTI Tipe Direktorat pada {nama unit} (5)
 - Latar Belakang lainnya (apabila ada)(5)
- Mengingat :
- Peraturan Menteri Keuangan Nomor PMK 158 Tahun 2023 Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2021 tentang Pelaksanaan Sistem SAKTI;
 - Peraturan Menteri Keuangan Nomor PMK 62 Tahun 2023 Tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan
 - Keputusan Menteri Keuangan Nomor 6/KMK.01/2013 tentang Tata Cara penetapan Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Penanda Tangan Surat Perintah Membayar, Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran Bagian Anggaran 015 Di Lingkungan Kementerian Keuangan
 - Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan nomor PER-8/PB/2020 tentang Pedoman Penyelenggaraan Layanan Help, Answer, Improve Direktorat Jenderal Perbendaharaan;
 - Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-16/PB/2020 tentang Hak Akses Pengguna dan Pengamanan Secara Elektronik dalam Piloting Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi.

f. peraturan lainnya (apabila ada) (6)

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : Keputusan {jabatan dan nama unit} (7) Tentang Penetapan Pengguna (*User*) SAKTI Tipe Direktorat pada {nama unit} (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 {nama unit} (10).
- Kedua : (11).
- 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 : (12)

Pada Tanggal : (13)

{jabatan dan nama unit} (14)

..... (15)

NIP (16)

PENGGUNA SAKTI TIPE DIREKTORAT PADA {nama unit} (17)

TAHUN ANGGARAN {tahun} (18)

No	Nama/NIP/Pangkat/ Golongan	Peran	Jabatan
{no}	{nama} {nip}/	{dalam aplikasi} Admin	{jabatan}

{jabatan dan nama unit} (19),

..... (20)

NIP (21)

PETUNJUK PENGISIAN
KEPUTUSAN KEPALA KANTOR MENGENAI PENETAPAN PENGGUNA SAKTI

NO	URAIAN ISIAN
1	Jabatan dan Nama Kantor/unit Instansi Terkait (Contoh: Kepala Kantor atau Direktur)
2	Nomor Surat Keputusan sesuai dengan urutan penomoran dan kode unit organisasi dari pejabat yang menandatangani Surat Keputusan
3	Nama Kantor Instansi Terkait
4	Jabatan dan Nama Kantor Instansi Terkait (Contoh: Kepala Kantor atau Direktur)
5	Nama Kantor Instansi Terkait
6	Peraturan lainnya yang menjadi dasar pembuatan Surat Keputusan
7	Jabatan dan Nama Kantor Instansi Terkait (Contoh: Kepala Kantor atau Direktur)
8	Nama Kantor Instansi Terkait
9	Tahun Anggaran Terkait
10	Nama Kantor Instansi Terkait
11	Jangka waktu berlaku Surat Keputusan (Misal : Selama Tahun Anggaran 2022 atau Selama Diterbitkan Surat Keputusan Baru)
12	Tempat/Lokasi penerbitan Surat Keputusan
13	Tanggal, Bulan dan Tahun penerbitan Surat Keputusan
14	Jabatan dan Nama Kantor Instansi Terkait (Contoh: Kepala Kantor atau Direktur)
15	Nama Kepala Kantor atau Pejabat yang ditunjuk untuk menetapkan Surat Keputusan
16	NIP Kepala Kantor atau Pejabat yang ditunjuk untuk menetapkan Surat Keputusan
17	Nama Kantor Instansi Terkait
18	Tahun Anggaran Terkait
19	Jabatan dan Nama Kantor Instansi Terkait (Contoh: Kepala Kantor atau Direktur)
20	Nama Kepala Kantor atau Pejabat yang ditunjuk untuk menetapkan Surat Keputusan
21	NIP Kepala Kantor atau Pejabat yang ditunjuk untuk menetapkan Surat Keputusan