Logo kementerian	Kop Surat Nama Instansi, alamat, dan kontak
---------------------	--

KEPUTUSAN KEPALA {nama kantor} (1)

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

Tentang

PENETAPAN PENGGUNA (*USER*) SAKTI TIPE KANWIL K/L
(KEMENTERIAN/LEMBAGA)

PADA {nama kantor} (3)

KEPALA {nama kantor} (4)

Menimbang : Bahwa dalam rangka implementasi penuh SAKTI, {nama kantor} (5) perlu segera menetapkan Keputusan tentang Penetapan Pengguna (*User*) SAKTI Tipe Kanwil K/L (Kementerian/Lembaga) pada {nama kantor} (5)

Mengingat : a. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;

b. 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;

c. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 159/PMK.05/2018 tentang Pelaksanaan Piloting Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi beserta Peraturan Perubahannya;

d. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2021 tentang Pelaksanaan Sistem SAKTI;

e. (6)

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : Keputusan Kepala Kantor Wilayah {nama kantor} (7) Tentang Penetapan Penetapan Pengguna (User) SAKTI Tipe Kanwil K/L (Kementerian/Lembaga) pada {nama kantor} (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 kantor} (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)

Kepala {nama kantor} (14)

..... (15)

NIP (16)

PENGGUNA SAKTI TIPE KANWIL K/L (KEMENTERIAN/LEMBAGA) PADA {nama kantor}
(17)

TAHUN ANGGARAN {tahun} (18)

No	Nama/NIP/Pangkat/ Golongan	Peran	Jabatan
{no}	{nama} {nip}/	{peran} : (pilih satu) 1. Approver 2. Operator	{jabatan} Contoh : Kepala Kantor/KPA/dst

Kepala {nama kantor} (19),

..... (20)

NIP (21)

PETUNJUK PENGISIAN

KEPUTUSAN KEPALA KANTOR MENGENAI PENETAPAN PENGGUNA SAKTI
PADA KANTOR WILAYAH SELAKU KANWIL K/L

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 Kantor Instansi Terkait
4	Nama Kantor Instansi Terkait
5	Nama Kantor Instansi Terkait
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	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	Nama Kantor Instansi Terkait
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	Nama Kantor Instansi Terkait
20	Nama Kepala Kantor atau Pejabat yang ditunjuk untuk menetapkan Surat Keputusan
21	NIP Kepala Kantor atau Pejabat yang ditunjuk untuk menetapkan Surat Keputusan