Logo kementerian	Kop Surat Nama Instansi, alamat, dan kontak

KEPUTUSAN {jabatan dan nama kementerian} (1)

NOMOR : KEP-…… (2)

Tentang

PENETAPAN PENGGUNA (*USER*) SAKTI TIPE KEMENTERIAN
PADA {nama kementerian} (3)

{jabatan dan nama kementerian} (4)

Menimbang : Bahwa dalam rangka implementasi penuh SAKTI, {nama kantor} perlu segera menetapkan Keputusan tentang Penetapan Pengguna (*User*) SAKTI Tipe Kementerian 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 {jabatan dan nama kantor} (7) Tentang Penetapan Pengguna (*User*) SAKTI Tipe Kementerian 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)
{jabatan dan nama kantor} (14)

……..…….. (15)
NIP ……. (16)

PENGGUNA SAKTI TIPE KEMENTERIAN PADA {nama kantor} (17)

TAHUN ANGGARAN {tahun} (18)

No	Nama/NIP/Pangkat/ Golongan	Peran	Jabatan
{no}	{nama} {nip}/ …..	{jabatan} : (pilih satu) 1. Approval 2. Operator	{jabatan}

{jabatan dan nama kantor} (19),

…….…….. (20)

NIP ……. (21)

PETUNJUK PENGISIAN
KEPUTUSAN KEPALA KANTOR MENGENAI PENETAPAN PENGGUNA SAKTI

NO	URAIAN ISIAN
1	Jabatan dan Nama Kantor Instansi Terkait (Contoh: Kepala Kantor)
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)
5	Nama Kantor Instansi Terkait
6	Peraturan lainnya yang menjadi dasar pembuatan Surat Keputusan
7	Jabatan dan Nama Kantor Instansi Terkait (Contoh: Kepala Kantor)
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)
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)
20	Nama Kepala Kantor atau Pejabat yang ditunjuk untuk menetapkan Surat Keputusan (minimal eselon III)
21	NIP Kepala Kantor atau Pejabat yang ditunjuk untuk menetapkan Surat Keputusan (minimal eselon III)