

Petunjuk Teknis Aplikasi SAKTI

PEREKAMAN SPM NON GAJI BAST



KEMENTERIAN KEUANGAN RI
DITJEN PERBENDAHARAAN

I. INFORMASI UMUM

A. DESKRIPSI TRANSAKSI

SPM Non Gaji 231 BAST digunakan untuk membayar tagihan yang sifatnya Non Gaji yang menggunakan Berita Acara Serah Terima Barang (BAST).

Modul	PEM
Role User	OPR, VAL, APP
Modul Lain yang Terkait	KOM
Transaksi yang Terkait	KOM - Pembuatan supplier type 2 dan type 6 KOM - Pembuatan BAST Non Kontraktual PEM - Perekaman RPD
Dokumen Input	SPP SPM NON GAJI BAST
Output	SP2D SPM NON GAJI BAST
Validasi	Sebelum merekam SPP mohon dipastikan BAST telah direkam sebelumnya di Modul Komitmen

B. INFORMASI PENTING LAINNYA

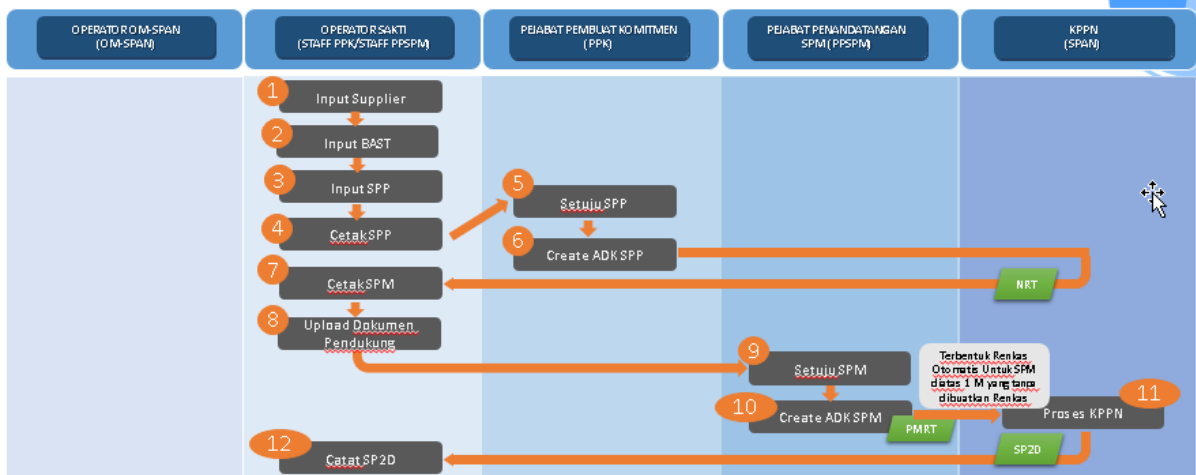
Beberapa hal yang perlu diperhatikan oleh satker (pengguna SAKTI):

1. SPM Non Gaji 231 BAST diperuntukkan untuk tagihan non kontraktual, terutama tagihan yang menggunakan akun Persediaan (521811) dan Belanja Modal/Aset (53)
2. Sebelum rekam SPP satker harus merekam BAST Non Kontraktual terlebih dahulu
3. Perekaman BAST Non Kontraktual untuk mengakomodir penginputan kode barang baik Persediaan maupun Aset
4. Mohon ketika memilih jenis SPP Non Gaji 231 jangan lupa untuk memilih BAST yang telah dibuat sebelumnya.

1. ALUR PROSES

DIAGRAM ALUR PROSES

ALUR PROSES PEMBUATAN SPM NON GAJI BAST (231)



A. PENJELASAN DIAGRAM ALUR PROSES

1) Input Supplier

Input Supplier mengacu pada Petunjuk Teknis KOM-00... tentang Input Supplier.

2) Input BAST

Input BAST mengacu pada Petunjuk Teknis KOM-00... tentang Input BAST.

3) Input SPP

Login menggunakan user operator SPP/SPM

The screenshot shows the SAKTI system interface. The sidebar on the left contains navigation options such as 'Administrasi', 'Aset Tetap', 'Bendahara', 'GL dan Pelaporan', 'Komitmen', 'Pembayaran', 'RUH SPP dan Renkas', 'Catat/Ubah SPP', 'Renkas Harian', 'Renkas Mingguan', 'Validasi', 'Cetak', 'ADK', 'Cetak/Upload', 'Monitoring', 'Tutup Periode', 'Penganggaran', and 'Persediaan'. The main form displays the 'Jenis SPP' dropdown set to '231 - NON GAJI BAST'. The 'Ambil Data Non Kontraktual' dialog box is open, showing a table with columns for 'No Dokumen', 'Tgl Dokumen', 'Total Harga', 'Uraian', 'Nama Supplier', 'No Rekening', 'Mata Uang', and 'Nilai Kurs'. The first row is selected, and the 'Pilih' button is highlighted.

1. Masuk ke Modul Pembayaran → RUH SPP → Catat/Ubah SPP

2. Pilih Jenis SPP 231 SPM NON GAJI BAST

3. Klik tombol tambah

4. Pilih BAST Non Kontraktual

Jenis SPP
 Jenis SPP: 231, NON GAJI
 No. Resume Tagihan: 000007, 417654/2019
 Tanggal Proses: 29 Jan 19, No. Tagihan:
 SATKER: 417654, PUSDIKLAT ANTI PENCLUCIAN UANG DAN PENCEGAHAN PENDANAAN TERORISME
 KPPN: 023, Bogor
 Tahun Anggaran: 2019

Informasi DIPA
 No. DIPA: DIPA-078.01.2.417654/2019
 Tgl. DIPA: 06 Des 18
 Mata Uang: IDR - Rupiah
 Tipe Kurs: --- Pilih ---
 Kurs: 0,0000

Dasar Pembayaran

Kode	Tanggal	No Peraturan	Deskripsi
000084	23 Nov 18	UU NOMOR 12 TAHUN 2018 TENTANG APBN TA 2019	UU NOMOR 12 TAHUN 2018 TENTANG APBN TA 2019

 Hapus Tambah

Informasi SPP
 Tanggal Buku:
 Cara Bayar: 2 - SP2D
 Sifat Pembayaran: 04 - Pembayaran Langsung (LS)
 Jenis Pembayaran: 1 - Pengeluaran Anggaran
 Jatuh Tempo: 0 - Segera, RPD

Informasi Supplier
 Nomor Supplier: 12440, NRS: 123456
 Nama Supplier: YES
 NPWP: 000000000123000, Site: 2_16810
 Alamat: Tes
 BANK: BANK MANDIRI, Norek: 11111111111111
 C Cari Supplier N O P
 NPWP 2: 000000000123000, Supplier Hapus

Informasi BAST
 No BAST: 001/NONKONTRAKTUAL/2019
 Tgl. BAST: 29 Jan 19
 Nilai BAST: 10.000.000,00
 Cari BAST

Distribusi COA
 Akun Pengeluaran: Akun Potongan/Penerimaan

Akun	COA	Pagu	Sisa Pagu	Nilai
521811	417654.023.521811.0780106.3365994.A00...	177.078.000,00	106.078.000,00	10.000.000,00

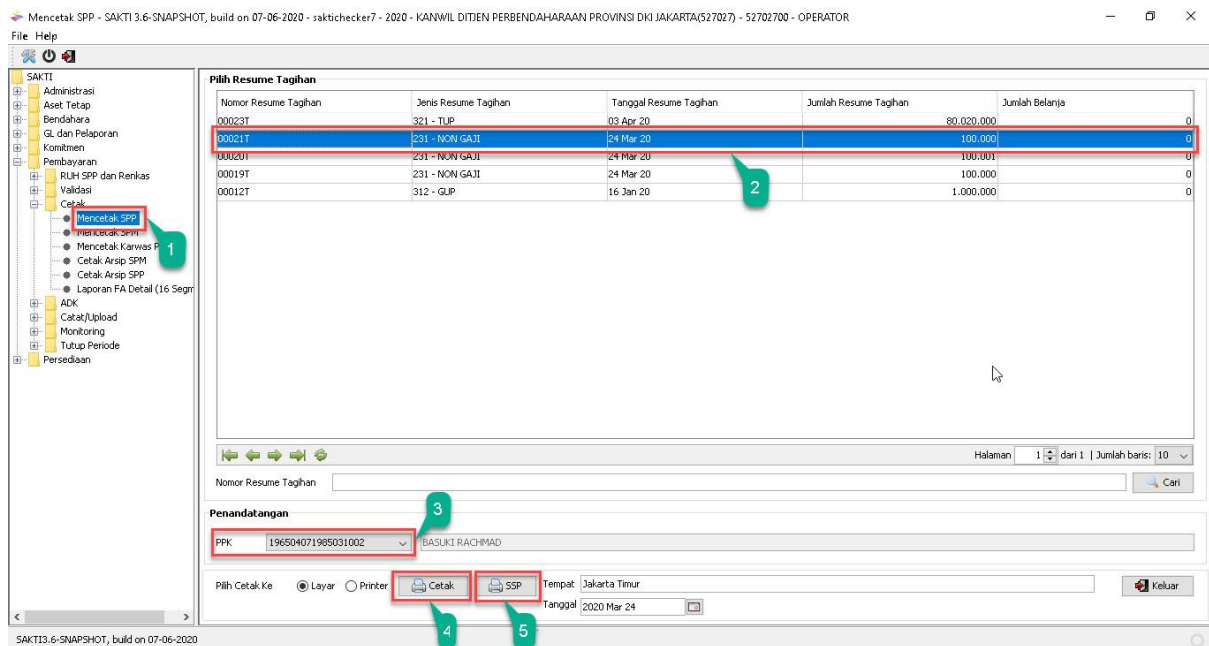
 RUH Akun

Jumlah Pengeluaran
 10.000.000,00
TOTAL PEMBAYARAN
 10.000.000,00
 Simpan Batal Keluar

1. Pilih Dasar Pembayaran
2. Input informasi SPP :
 - a. Cara Bayar : SP2D
 - b. Sifat Pembayaran : Pembayaran Langsung (LS)
 - c. Jenis Pembayaran : Pengeluaran Anggaran
 - d. Jatuh Tempo : Silahkan memilih RPD yang telah saudara buat sebelumnya, apabila nilai SPM melebihi 1 M (sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 197/PMK.05/2017 tentang Rencana Penarikan Dana, Rencana Penerimaan Dana, dan Perencanaan Kas) dan silahkan dilewati saja (tidak perlu pilih RPD) apabila nilai SPM kurang dari 1 M.
 - e. Input Uraian Pembayaran
3. Klik tombol Cari Supplier
4. Klik tombol Cari BAST (Pilih Bast Non Kontraktual yang ingin dibayar, maka Akun Pengeluaran akan terisi otomatis sesuai dengan waktu merekam BAST Non Kontraktual)
5. Input Akun Potongan apabila ada potongan
6. Klik Tombol Simpan

4) Cetak SPP

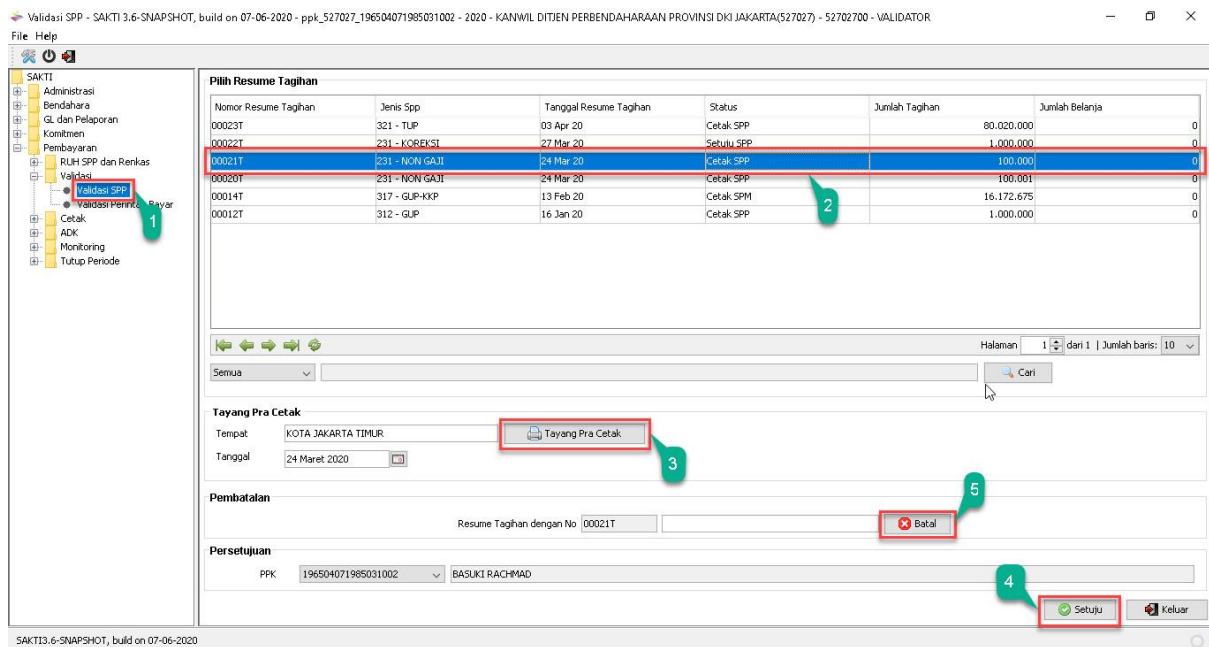
Login menggunakan user operator pembayaran



1. Masuk ke Modul Pembayaran → Cetak → Mencetak SPP
2. Pilih SPP yang ingin dicetak
3. Pilih PPK
4. Klik tombol “Cetak”
5. Klik tombol “SSP” apabila ingin mencetak SSP

5) Setuju SPP

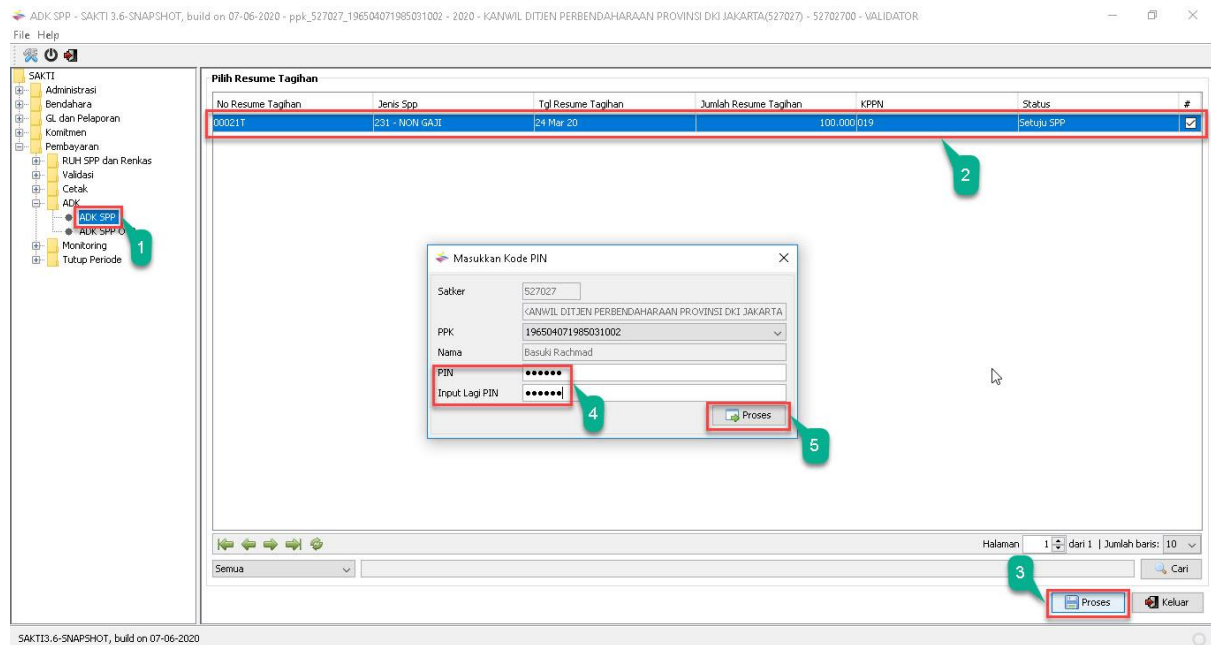
Login menggunakan user PPK



1. Masuk ke Modul Pembayaran → Validasi → Validasi SPP
2. Pilih SPP yang ingin divalidasi
3. Klik tombol “Tayang Pra Cetak” untuk mencetak SPP yang akan divalidasi
4. Klik tombol “Setuju”
5. Klik tombol “Batal” apabila ingin membatalkan validasi atas SPP yang sudah divalidasi

6) Create ADK SPP

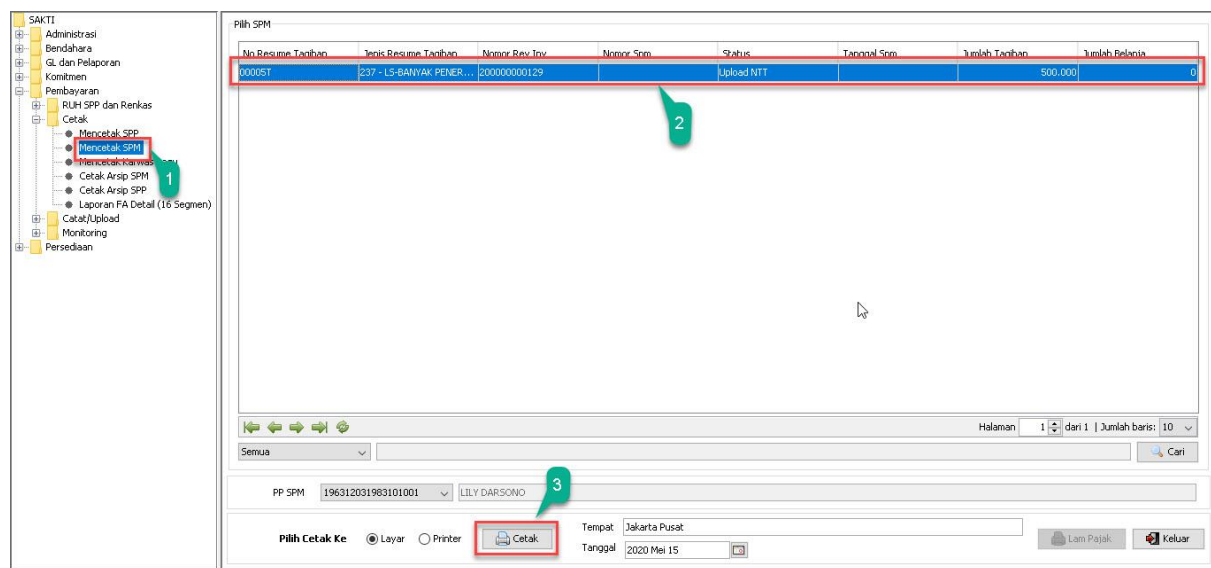
Login menggunakan user PPK



1. Masuk ke Modul Pembayaran →ADK→ADK SPP
2. Pilih SPP yang ingin dibuat ADK SPP
3. Klik tombol “Proses”
4. Input PIN pejabat PPK
5. Klik tombol “Proses”

7) Cetak SPM

Login menggunakan user operator pembayaran



1. Masuk ke Modul Pembayaran →Cetak→Mencetak SPM
2. Pilih SPM yang ingin dicetak
3. Klik tombol “Cetak”

8) Upload Dokumen Pendukung

Login menggunakan user operator pembayaran

Jenis SPM	Tgl SPM	No SPM	Status	Mata Uang	Nilai
227 - Penghasilan PPM/PPN Susulan	05 Mei 20	00082T	Cetak SPM	IDR	59202000

Jenis Dokumen	Nama File	Status
---------------	-----------	--------

Pilih Direktori File: C:\Users\DJF6\Downloads\1721.2019 SITP new.pdf

Jenis Dok. Pendukung: SPM - SPM hasil scan yang telah ditandatangani PPSPM

Buttons: Pilih, Upload, View, Hapus

1. Masuk ke Modul Pembayaran → Catat/Upload → Upload Dokumen Pendukung
2. Pilih SPM yang ingin diupload dokumen pendukungnya
3. Pilih jenis dokumen pendukung
4. Klik tombol “Pilih” untuk memilih file yang akan diupload
5. File yang akan diupload akan muncul
6. Klik tombol “Upload”
7. Klik tombol “View” apabila ingin melihat file yang telah diupload

9) Setuju SPM

Login menggunakan user PPSPM

Nomor Resume Tagihan	Nomor Tagihan	Jenis Tagihan	Tanggal Pembayaran	Status	Nilai Tagihan	Jumlah Belanja	Jumlah Dok Pendukung
00021T	200000000131	231 - NON GAJI	08 Jun 20	Cetak SPM	100.000,00	0	0
00014T	317 - GUP-KKP		28 Mar 20	Cetak SPM	16.172.675,00	0	4

Tayang Pra Cetak: Tempat: KOTA JAKARTA TIMUR, Tanggal: 08 Juni 2020

Pembatalan: Resume Tagihan dengan No: 00021T, Buttons: Batal SPM, Batal Dokumen Pendukung

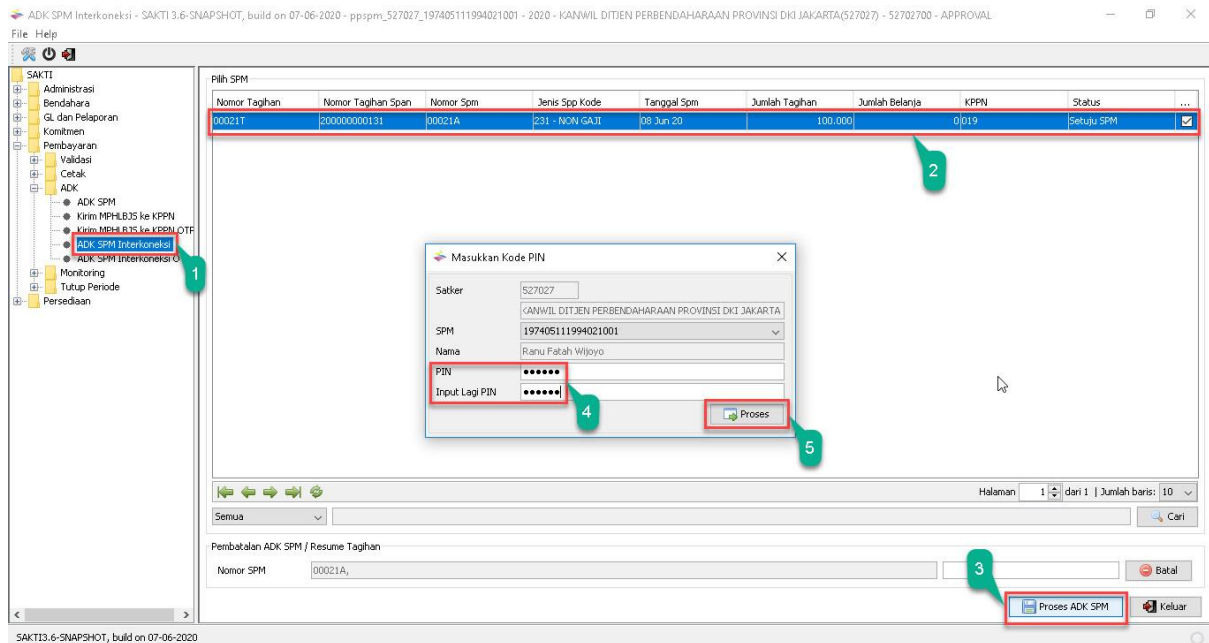
Persetujuan: Pilih Resume Tagihan ini menjadi SPM Nomor: 200000000131, 00021A, PP SPM: 197405111994021001, MR. RANU FATAH WJJOYO, Button: Setuju

1. Masuk ke Modul Pembayaran → Validasi → Validasi SPM

2. Pilih SPM yang ingin divalidasi
3. Klik tombol “Tayang Pra Cetak” untuk mencetak SPM yang akan divalidasi
4. Klik tombol “Setuju”
5. Klik tombol “Batal” apabila ingin membatalkan validasi atas SPM yang sudah divalidasi
6. Klik tombol “Batal Dokumen Pendukung” apabila ingin membatalkan dokumen pendukung yang telah diupload dan mengupload ulang dokumen pendukung

10) Create ADK SPM

Login menggunakan user PPSPM



1. Masuk ke Modul Pembayaran →ADK→ADK SPM
2. Pilih SPP yang ingin dibuat ADK SPM
3. Klik tombol “Proses”
4. Input PIN pejabat PPSPM
5. Klik tombol “Proses ADK SPM”

11) Proses KPPN

Proses di KPPN Mengacu pada Standar Operasional Prosedur Pemrosesan SPM menjadi SP2D pada KPPN.

12) Catat SP2D

Login menggunakan user operator pembayaran

SAKTI

- Administrasi
 - Aset Tetap
 - Bendahara
 - GL dan Pelaporan
 - Komitmen
- Pembayaran
 - RUH Pembayaran
 - Cetak
 - Catat/Upload
 - Upload Dokumen Pendukung
 - Mencatat/Upload Nomor Tagihan
 - Mencatat/Upload SP2D** (1)
 - Mencatat/Upload SP2D
 - Mencatat/Upload SP2D
 - Monitoring
 - Persediaan

Pilih Resume Tagihan

No SPM	Tanggal SPM	Jenis SPM	No SP2D	Tanggal SP2D	Nilai SP2D	Nilai Kurs	Nilai Rupiah	Belanja	Status
01646A	15 Mei 20	217 - Penghasilan P...			58.697.000,00	0,00	58.697.000,00	0,00 ADK SPM	
01645A	15 Mei 20	217 - Penghasilan P...			87.417.000,00	0,00	87.417.000,00	0,00 ADK SPM	
01644A	15 Mei 20	217 - Penghasilan P...			293.634.000,00	0,00	293.634.000,00	0,00 ADK SPM	
01643A	15 Mei 20	217 - Penghasilan P...			35.194.500,00	0,00	35.194.500,00	0,00 ADK SPM	
01642A	15 Mei 20	217 - Penghasilan P...			136.414.750,00	0,00	136.414.750,00	0,00 ADK SPM	
01640A	15 Mei 20	217 - Penghasilan P...			4.405.500,00	0,00	4.405.500,00	0,00 ADK SPM	
01638A	15 Mei 20	217 - Penghasilan P...			849.114.250,00	0,00	849.114.250,00	0,00 ADK SPM	
01630A	15 Mei 20	231 - NON GAJI			15.063.000,00	0,00	15.063.000,00	0,00 ADK SPM	
01629A	15 Mei 20	231 - NON GAJI			15.063.000,00	0,00	15.063.000,00	0,00 ADK SPM	
01628A	15 Mei 20	231 - NON GAJI			79.206.000,00	0,00	79.206.000,00	0,00 ADK SPM	

Halaman 1 dari 3 | Jumlah baris: 10

Catat No. SP2D Manual

No. SPM: 01630A Tanggal SPM: 15 Mei 20

No. SP2D: Tanggal SP2D: 15 Mei 20

Nilai SP2D: 15.063.000,00

Kode Valas: IDR Nilai Kurs: 0,00

Nilai Rupiah: 15.063.000,00 Tanggal Kurs:

Upload No. SP2D (menggunakan respon dari SPAN)

Pilih Direktori File: Upload

Catat SP2D Otomatis (3) Simpan Keluar

1. Masuk ke Modul Pembayaran → Catat/Upload → Catat/Upload SP2D
2. Pilih SPM yang ingin dicatat No. SP2D
3. Klik tombol “Catat SP2D Otomatis”