

## Petunjuk Teknis Aplikasi SAKTI

# PEREKAMAN SPMKC (Kembali Cukai)



KEMENTERIAN KEUANGAN RI  
DITJEN PERBENDAHARAAN

## I. INFORMASI UMUM

### A. DESKRIPSI TRANSAKSI

SPMKC digunakan untuk membayar tagihan Kembali Cukai.

---

<b>Modul</b>	PEM
<b>Role User</b>	OPR, APP
<b>Modul Lain yang Terkait</b>	KOM, PEM
<b>Transaksi yang Tekait</b>	KOM - Pembuatan supplier type 7
	PEM - Perekaman RPD
<b>Dokumen Input</b>	SPP SPMKC
<b>Output</b>	SP2D SPMKC
<b>Validasi</b>	

---

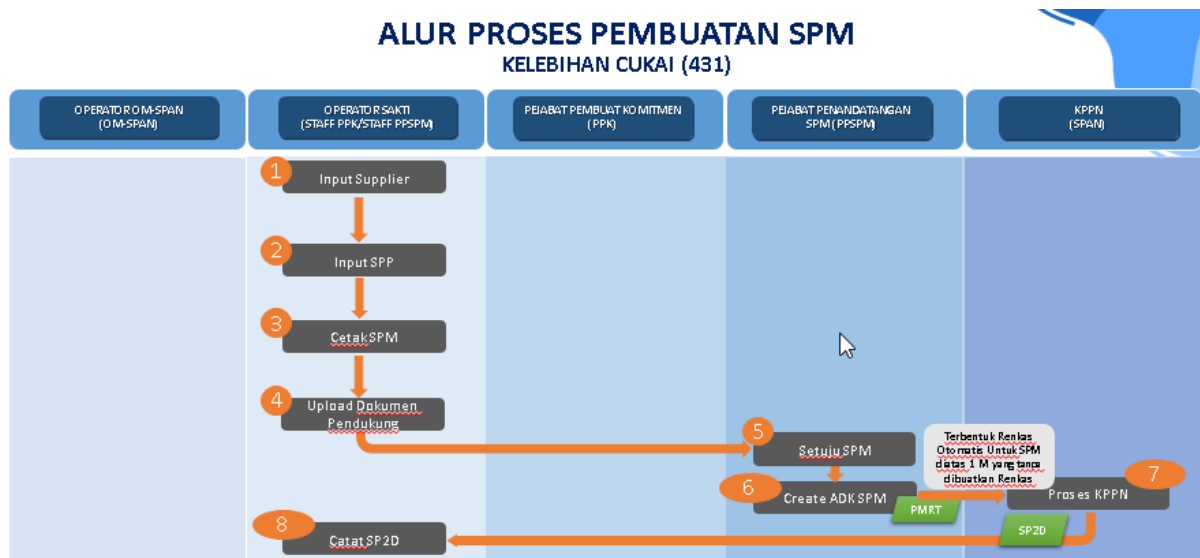
### B. INFORMASI PENTING LAINNYA

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

1. SPMKC menggunakan supplier type 7
2. SPMKC diapprove oleh user KPA

## 1. ALUR PROSES

### DIAGRAM ALUR PROSES



## A. PENJELASAN DIAGRAM ALUR PROSES

### 1) Input Supplier

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

### 2) Input SPP

Login menggunakan user operator SPP/SPM

1. Masuk ke Modul Pembayaran → RUH SPP → Catat/Ubah SPP
2. Pilih Jenis SPP 431 SPMKC

### 3. Klik tombol tambah

The first screenshot shows the 'Catat/Ubah SPP' form. It includes fields for 'Jenis SPP' (431), 'SPMKC', 'SATKER' (411611), 'KPPN' (019), 'Tahun Anggaran' (2020), 'No. Resume Tagihan' (00000T), 'Tanggal Proses' (02 Sep 20), 'No. Tagihan', 'Informasi DIPA' (No. DIPA: DIPA-015.05.2.411611/20, Tgl DIPA: 13 Nov 19), 'Mata Uang' (IDR - Rupiah), and 'Tipe Kurs' (PILIH DATA). The 'Uraian Pembayaran' field contains the text: 'Membayar kembali/memindahbukkan pengembalian cukai dan/atau denda administrasi pada mata anggaran pendapatan cukai hasil tembakau tahun 2020'. The 'No. SKPC' is 001/411611 and the 'Tanggal SKPC' is 03 Aug 20. The 'Informasi SPP' section shows 'Tanggal Buku' and 'Cara Bayar' (2 - SP2D). The 'Informasi Supplier' section shows 'Nomor' and 'NRS'. The 'Informasi Kompensasi Pajak' section shows 'Kompensasi Potongan SPMKP' (0).

The second screenshot shows the 'Cari Supplier' and 'Distribusi COA' sections. The 'Cari Supplier' section includes fields for 'Nama Supplier' (PANITA ARTHA NIAGA), 'NPWP' (026722918040000), 'Site' (7\_13930), 'Alamat' (Kawasan Industri Pulogadung Jl. Pulo Sidik Blok R No. 29A Kelurahan Jatinegara), 'BANK' (BANK CENTRAL ASIA), 'Norek' (4777099999), and 'NOP'. The 'Distribusi COA' section shows a table with columns 'Akun', 'COA', 'Pagu', 'Sisa Pagu', and 'Nilai'. The table contains one row with 'Akun' 411511, 'COA' 411611.019.411511.0150500.0000000.0000000.0000000.2.0151.7.000000.0000000, 'Pagu' 7.500.000, 'Sisa Pagu' 7.500.000, and 'Nilai' 7.500.000. The 'Jumlah Pengeluaran' is 7.500.000 and the 'TOTAL PEMBAYARAN' is 7.500.000. The 'Simpan' button is highlighted.

1. Pilih Dasar Pembayaran
2. 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
3. Input :
  - a. Uraian pembayaran
  - b. Nomor SKPC
  - c. Tanggal SKPC
4. Klik tombol "Cari Supplier" untuk memilih supplier
5. Klik tombol "RUH Akun" untuk menginput Distribusi CoA (Akun Pengeluaran dan Akun Potongan)

6. Klik Tombol “Simpan”

### 3) Cetak SPM

Login menggunakan user operator pembayaran

opri\_119393\_198302222004121001 - 2020 - KANTOR PELAYANAN KEKAWAN NEGARA DAN LELANG CIREBON(119393) - 11939300 - OPERATOR - SATKER - 01503080011939300000

Pilih SPM

No Resume Tagihan	Jenis Resume Tagihan	Nomor Rev Inv	Nomor Spm	Status	Tanggal Spm	Jumlah Tagihan	Jumlah Belanja
000006T	223 - KOREKSI		000006A	Setuju SPP	8 Jan 2020	4.964.000	0

Semua Tulis kriteria Cari

PP SPM 1973040519970002 PRASODJO MULYO PAMUDJI

Cetak Lain Pajak Keluar

Tempat CIREBON

Tanggal 08 Jan 2020

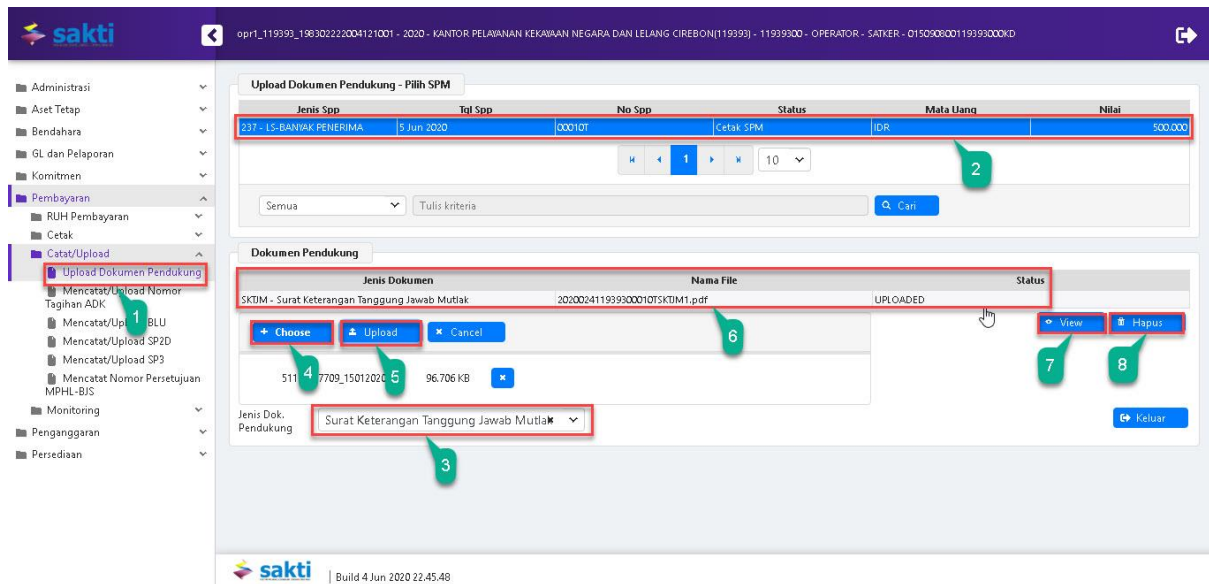
Build 13 Mei 2020 10.22.25

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

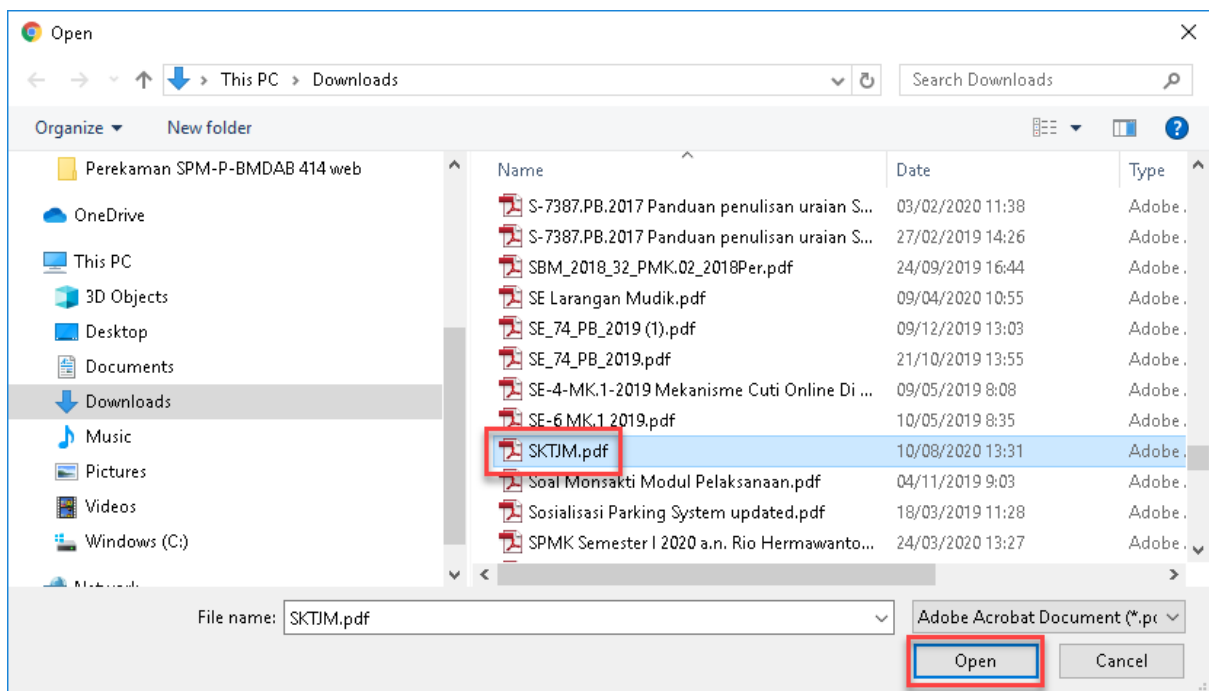
<p>KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA          DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI          KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN BC JAKARTA          SURAT PERINTAH MEMBAYAR KEMBALI CUKAI DAN/ATAU SANKSI ADMINISTRASI BERUPA DENDA          Nomor 00014A      Tanggal 05-Feb-2020      Halaman 1 dari 1</p>		
<p>MEMERINTAHKAN KEPADA</p> <p>KPPN JAKARTA (019)          Untuk membayar kembali/memindahbukukan PENGEMBALIAN CUKAI DAN/ATAU SANKSI ADMINISTRASI BERUPA DENDA pada          Mata Anggaran Pengembalian      Cukai          411512 Pendapatan Cukai Ethyl Alkohol      Tahun 2020          Sejumlah Rp 100.000,00</p>		
<p>**** SERATUS RIBU RUPIAH ****</p>		
Tahun Anggaran : 2020 Nomor SKPC : SKPC-001/2020 Tanggal SKPC : 06-01-2020		Jenis Tagihan : SPMKC Jatuh Tempo : Segera Cara Bayar : SP2D
<p>PENGELUARAN</p>		<p>JUMLAH UANG</p>
411611.019.411512.0150500.0000000.0000000000.000002.0151.7.000000.		100.000,00
Jumlah Pengeluaran		100.000,00
<p>TOTAL PEMBAYARAN</p>		100.000,00
<div> <div> <p>Kepada:</p> <p>Nomor Supplier : 484950</p> <p>Nama Supplier : PT EXCLUSIVE NETWORKS INDONESIA</p> <p>NFPWP : 021944723058000</p> <p>NPPBKC :</p> <p>ALAMAT : Menara Anugrah Lantai 18 Jl. Mega Kuningan Lot. 8.6-8.7 Kawasan Mega Kuningan Setiabudi</p> </div> <div> <p>Bank / Pos : BANK HSBC INDONESIA PT Bank HSBC</p> <p>Nomor : 001568674001</p> <p>Nama Pemilik : PT EXCLUSIVE NETWORKS INDONESIA</p> </div> </div>		
Semua bukti-bukti pengeluaran yang sahkan Pejabat Pembuat Komitmen telah diuji dan dinyatakan memenuhi persyaratan untuk dilakukan atas beban APBN, selanjutnya bukti-bukti pengeluaran dimaksud disimpan ditatausahakan oleh Pejabat Penandatanganan SPM		KOTA JAKARTA PUSAT, 5 Februari 2020 a.n Menteri Keuangan Republik Indonesia Kepala KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN BC JAKARTA
Kebenaran perhitungan dan isi yang tertuang dalam SPM ini menjadi tanggung jawab Pejabat Penandatanganan SPM		CHAIRUL SALEH NIP 196401271986011001

#### 4) Upload Dokumen Pendukung

Login menggunakan user operator pembayaran



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. Klik tombol “Upload”
6. File yang akan diupload akan muncul
7. Klik tombol “View” apabila ingin melihat file yang telah diupload
8. Klik tombol “Hapus” apabila ingin menghapus file yang telah diupload sebelumnya

## 5) Setuju SPM

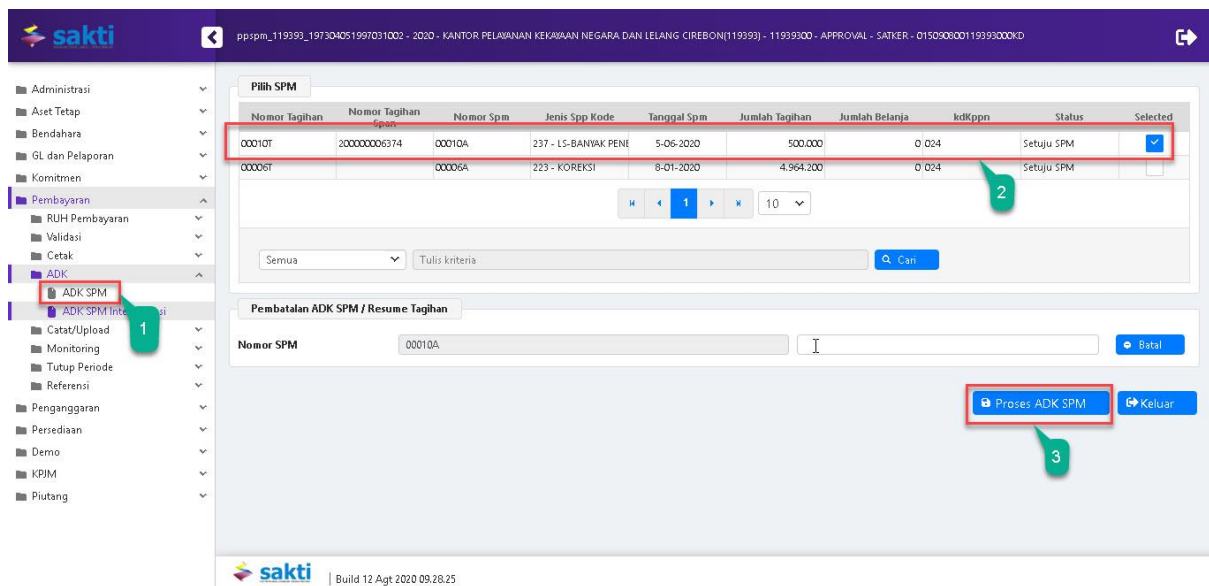
## Login menggunakan user KPA

The screenshot displays the SAKTI system interface for SPM validation. The sidebar on the left contains a menu with the following items: Administrasi, Bendahara, GL dan Pelaporan, Pembayaran, Validasi, Validasi SPM (highlighted with a red box and callout 1), Cetak, ADK, Monitoring, and Tutup Periode. The main area is titled 'Pilih Resume Tagihan' and features a table with columns: Nomor Tagihan, Nomor Tagihan Selesai, Tanggal Pembayaran, Status, Nomor SPM, Jumlah Tagihan, Belanja, and Jml Dok Pendukung. The first row of the table is highlighted with a red box and callout 2. Below the table, there are navigation controls (1, 10) and a search bar. The 'Tayang Pra Cetak' section includes fields for 'Tempat' (KOTA CIREBON) and 'Tanggal' (08 Januari 2020), with a 'Tayang Pra Cetak' button highlighted by a red box and callout 3. The 'Pembatalan' section has a 'Resume Tagihan dengan No' field (00006T) and a 'Batal' button highlighted by a red box and callout 5. The 'Persetujuan' section includes a 'Pilih Resume Tagihan ini menjadi SPM Nomor' field (00006A) and a 'Setuju' button highlighted by a red box and callout 4. A 'Keluar' button is located at the bottom right.

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







1. Masuk ke Modul Pembayaran → ADK → ADK SPM
2. Pilih SPP yang ingin dibuat ADK SPM
3. Klik tombol “Proses ADK SPM”

The screenshot shows the 'Masukkan Kode PIN' dialog box. It contains the following fields and values:

- Satker: 119393
- Jabatan: KANTOR PELAYANAN K
- Nama: PRASODJO MULYO PAMUDJI
- PIN: (masked with dots)
- Input Lagi PIN: (masked with dots)

The 'Proses' button is located at the bottom right of the dialog box.

4. Input PIN pejabat KPA
5. Klik tombol “Proses”

## 7) Proses KPPN

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

## 8) Catat SP2D

Login menggunakan user operator pembayaran

The screenshot displays the SAKTI system interface for recording SP2D. The sidebar on the left shows the navigation menu with 'Catat/Upload SP2D' selected. The main area features a table titled 'Pilih Resume Tagihan' with columns for No. SPM, Tanggal SPM, Jenis SPM, No. SP2D, Tanggal SP2D, Nilai SP2D, Nilai Kurs, Nilai Rupiah, and Status. Two rows of data are visible, with the first row highlighted in blue. Below the table, there are filters and a search button. The 'Catat No. SP2D Manual' section contains input fields for No. SPM, Tanggal SPM, No. SP2D, Tanggal SP2D, Nilai SP2D, Kode Valas, Nilai Kurs, and Nilai Rupiah. The 'Upload No. SP2D (menggunakan respon dari SPAN)' section includes buttons for '+ Pilih', '+ Upload', and 'x Batal'. At the bottom right, there is a button labeled 'Catat SP2D Otomatis' and other navigation buttons like 'Simpan' and 'Keluar'.

No. SPM	Tanggal SPM	Jenis SPM	No. SP2D	Tanggal SP2D	Nilai SP2D	Nilai Kurs	Nilai Rupiah	Status
00008A	26 Mei 2020	231 - NON GAJI			150.000	0	150.000	ADK-SPM
00007A	13 Jan 2020	211 - Gaji Induk			112.253.800	0	112.253.800	ADK-SPM

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