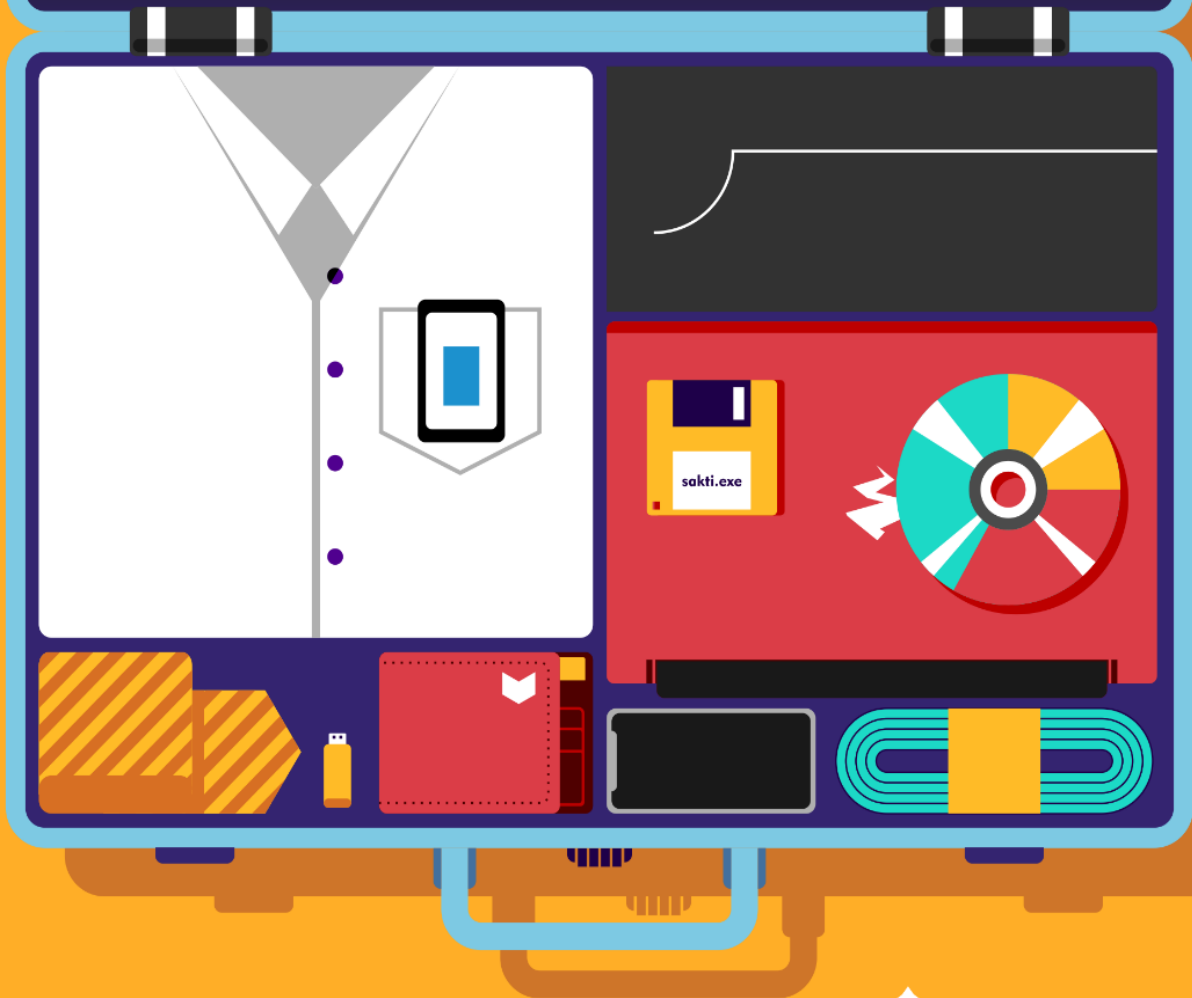




# sakti

SISTEM APLIKASI KEUANGAN TINGKAT INSTANSI

cukup satu



**Petunjuk Teknis Aplikasi SAKTI**

## SPM KOREKSI



KEMENTERIAN KEUANGAN RI  
DITJEN PERBENDAHARAAN

## I. INFORMASI UMUM

### A. DESKRIPSI TRANSAKSI

Prosedur mengenai Koreksi Data Transaksi Keuangan telah diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan nomor **PER-16/PB/2014 tentang Tata Cara Koreksi Data Transaksi Keuangan pada Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara**. Satuan kerja yang hendak melakukan perubahan atau Koreksi/Ralat atas SPM yang telah diterbitkan SP2Dnya oleh KPPN wajib berpedoman pada peraturan tersebut. Koreksi Data adalah proses memperbaiki data transaksi tanpa mengubah data awal dan hasil koreksi membentuk *history*.

SPM 515 digunakan untuk mengoreksi SPM yang telah menjadi SP2D

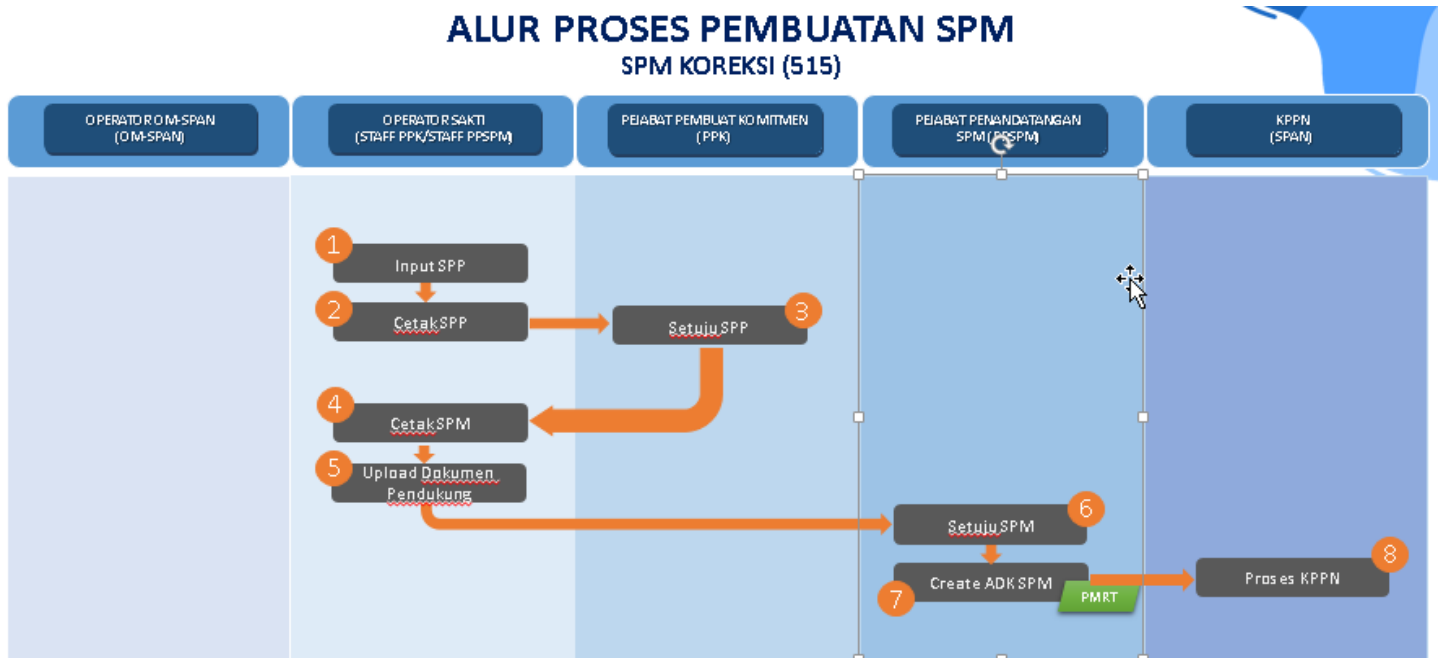
<b>Modul</b>	PEM
<b>Role User</b>	OPR, VAL, APR
<b>Modul Lain terkait</b>	-
<b>Transaksi yang Tekait</b>	-
<b>Dokumen Input</b>	Data Elektronik dari OMSPAN
<b>Output</b>	- SPM 515 - Koreksi
<b>Validasi</b>	- SPM 515 tidak dapat dibatalkan apabila sudah divalidasi SPP-nya oleh PPK
<b>Petunjuk Teknis Terkait</b>	-

### B. INFORMASI PENTING LAINNYA

- Sesuai Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan nomor PER-16/PB/2014 tanggal 11 Juni 2014 tentang Tata Cara Koreksi Data Transaksi Keuangan pada Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara. Koreksi data transaksi pengeluaran dilakukan terhadap :
  - BAS  
Koreksi BAS dilakukan terhadap dokumen transaksi pengeluaran dengan ketentuan:
    - Sepanjang tidak mengakibatkan perubahan jumlah uang dan sisa pagu anggaran pada DIPA menjadi minus;
    - Semua segmen BAS dapat diubah kecuali segmen 1 (Kode Satker) dan segmen 2 (Kode KPPN);
    - Dalam hal terdapat koreksi potongan penerimaan, semua segmen BAS sisi penerimaan dapat diubah sepanjang tidak merubah jumlah uang.
  - Pembebanan Rekening Khusus  
Dilakukan terhadap SP2D sebelum pembebanan pada Rekening Khusus Berkenaan.
  - Deskripsi/uraian pengeluaran  
Dilakukan terhadap semua uraian keperluan pembayaran sesuai jenis tagihan yang tercantum dalam SPM.
- SPM yang bisa dikoreksi adalah SPM yang sudah menjadi SP2D dan sudah dilakukan pencatatan nomor SP2D.
- SPP Koreksi apabila sudah divalidasi oleh PPK maka tidak bisa dibatalkan.
- Apabila SPM Koreksi yang telah direkam masih salah, silahkan membuat SPM Koreksi ulang atas SPM Koreksi Awal.
- Apabila ada beberapa SPM Koreksi, maka yang dikirimkan ke KPPN adalah SPM Koreksi yang terakhir saja (yang paling benar)

## II. ALUR PROSES

### A. DIAGRAM ALUR PROSES



### B. PENJELASAN DIAGRAM ALUR PROSES

#### 1. Input SPP

Login menggunakan user operator SPP/SPM

The screenshot shows the SAKTI system interface. The top navigation bar includes the SAKTI logo and a breadcrumb trail: opr1\_119393\_198302222004121001 - 2020 - KANTOR PELAYANAN KEKAYAAN NEGARA DAN LELANG CIREBON(119393) - 11939300 - OPERATOR - SATKER - 01509000119393000KD. The left sidebar lists various modules, with 'Pembayaran' expanded to show 'RUH Pembayaran' and 'Catat/Ubah SPP' highlighted. The main content area displays a form for SPP correction. The 'Jenis SPP' dropdown is set to '515 - KOREKSI'. The 'Tgl Spp' field is empty. The 'Mata Uang' field is set to 'Rp'. The 'Jth Tempo' field is set to '10'. The 'Supplier' field is empty. The 'Uraian' field is empty. The 'Data Kosong' table is empty. The 'Catat/Ubah SPP' button is highlighted with a red box and a green circle labeled '1'. The 'Jenis SPP' dropdown is highlighted with a red box and a green circle labeled '2'. The 'Tambah' button is highlighted with a red box and a green circle labeled '3'.

1. Masuk ke Modul Pembayaran → RUH SPP → Catat/Ubah SPP
2. Pilih Jenis SPP 515 KOREKSI
3. Klik tombol tambah

### Ambil Data SP2D

**Satker** 119393 KANTOR PELAYANAN KEKAYAAN NEGARA DAN LEL.

**KPPN** 024 Cirebon

**Jenis SPP** 500 - Lainnya 510 - Pengesahan 515 - KOREKSI

No. SPM	Tgl SPM	No. SP2D	Tgl SP2D	Nomor SPP	Tanggal SPP	Jenis SPP	Nilai SPP
00006A	1578416400000	200241302000004	9 Jan 20	00006T	8 Jan 20	223 - KOREKSI	4.964.200
00005A	1578416400000	200241302000003	9 Jan 20	00005T	8 Jan 20	311 - UP	10.000.000
00004A	1577898000000	200241303000001	3 Jan 20	00004T	2 Jan 20	221 - GAJI LAINNYA	10.360.400
00003A	1577898000000	200241503000001	2 Jan 20	00003T	2 Jan 20	211 - GAJI INDUK	122.453.400

No SPP  Cari

- Klik data SPM yang sudah jadi SP2D yang akan dikoreksi
- Klik tombol pilih

### sakti

opr1\_119393\_19830222004121001 - 2020 - KANTOR PELAYANAN KEKAYAAN NEGARA DAN LELANG CIREBON(119393) - 11939300 - OPERATOR - SATKER - 015090800119393000KD

**Informasi SPP**

Tanggal Buku

Cara Bayar 2 - SP2D

Jatuh Tempo 0 - Segera

**Uraian Pembayaran** Pembayaran Belanja Pegawai Gaji Susulan PNS bulan Februari 2020 untuk 1 pegawai/4 jiwa

**Informasi Suplier**

Nomor Suplier 2964 NRS 4704

Nama Suplier BENDAHARA PENGELUARAN KANTOR PELAYANAN KEK

NPWP 001874940426000 Site 3\_45122

Alamat JL. Dr. Wahidin Sudirohusodo No. 48

BANK TERLAMPIR Norek TERLAMPIR

NPWP 2

**Informasi Kontrak**

Nomor Kontrak

Tgl. Kontrak

Nomor Addendum

Tgl. Addendum

Kategori Line  Nilai Line

Termin Ke  Nilai Termin

No BAST  Nilai BAST

- Klik uraian pembayaran dan lakukan perubahan, apabila ingin merubah uraian pembayaran.

### sakti

opr1\_119393\_19830222004121001 - 2020 - KANTOR PELAYANAN KEKAYAAN NEGARA DAN LELANG CIREBON(119393) - 11939300 - OPERATOR - SATKER - 015090800119393000KD

**BANK** TERLAMPIR Norek TERLAMPIR

NPWP 2

**Distribusi COA**

Akun	COA	Pagu	Sisa Pagu	Nilai
511111	119393.024.511111.0150910.1716994.A0000000001.00000.2.0254.2.0000000.000000	1.482.940.000	1.378.602.700	3.591.200
511119	119393.024.511119.0150910.1716994.A0000000001.00000.2.0254.2.0000000.000000	25.000	23.567	69
511121	119393.024.511121.0150910.1716994.A0000000001.00000.2.0254.2.0000000.000000	148.326.000	138.947.960	359.120
511122	119393.024.511122.0150910.1716994.A0000000001.00000.2.0254.2.0000000.000000	48.070.000	44.721.350	143.648
511124	119393.024.511124.0150910.1716994.A0000000001.00000.2.0254.2.0000000.000000	60.000.000	57.840.000	1.035.000

Jumlah Pengeluaran 5.441.379

TOTAL PEMBAYARAN 4.964.200

- Klik tombol RUH akun untuk mengkoreksi distribusi CoA, baik akun pengeluaran maupun akun potongan

3. Klik tombol simpan

## 2. Cetak SPP

The screenshot displays the SAKTI system interface. The sidebar on the left contains a menu with the following items: Administrasi, Aset Tetap, Bendahara, GL dan Pelaporan, Komitmen, Pembayaran, and Persediaan. The 'Pembayaran' menu is expanded, showing sub-items: RUH Pembayaran, Mencetak SPP (highlighted with a red box and callout 1), Mencetak SPM, Mencetak Kanwas Pagu, Cetak Arsip SPM, Cetak Arsip SPP, Laporan FA Detail (16 Segmen), Renkas Mingguan, and Cetak DPT & SPBy KKP. The main area is titled 'Pilih Resume Tagihan' and contains a table with the following columns: Nomor Resume Tagihan, Jenis Resume Tagihan, Tanggal Resume Tagihan, Jumlah Resume Tagihan, and Jumlah Belanja. The table has one row with the following data: 00006T, 223 - KOREKSI, 8 Jan 2020, 4.964.200, and 0. Below the table is a search bar with the text 'Cari'. The 'Penandatangan' section contains a 'PPK' dropdown menu with the value '197810092000121001' and a text field with the value 'BUDI NUR AFianto'. The 'Pilih Cetak' section contains two buttons: 'Cetak' (highlighted with a red box and callout 4) and 'SSP'. The 'Tempat' field is set to 'CIREBON' and the 'Tanggal' field is set to '08 Jan 2020'. The bottom of the interface shows the SAKTI logo and the text 'Build 5 Mei 2020 10.00.49'.

1. Masuk ke Modul Pembayaran →Cetak→Mencetak SPP

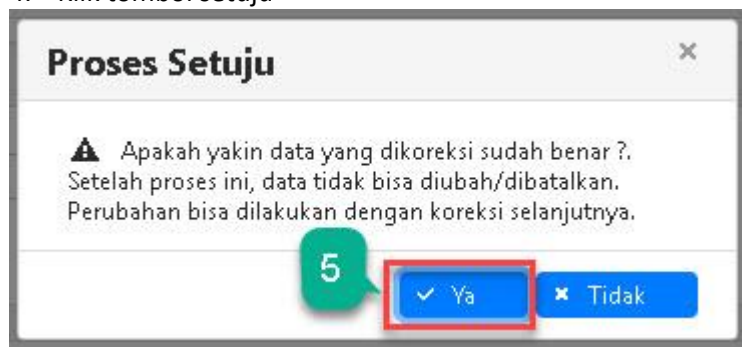
2. Pilih SPP yang ingin dicetak

3. Pilih PPK

4. Klik tombol cetak

- 
- ppk\_119393\_197810092000121001 - 2020 - KANTOR PELAYANAN KEKAYAAN NEGARA DAN LELANG CIREBON(119393) - 119393000 - VALIDATOR - SATKER - 015090800119393000KD
- Pilih Resume Tagihan**
- | No Resume Tagihan | Jenis Spp     | Tanggal Resume Tagihan | Status    | Jumlah Tagihan | Jumlah Belanja |
|-------------------|---------------|------------------------|-----------|----------------|----------------|
| 00005T            | 223 - KOREKSI | 8 Jan 2020             | Cetak SPP | 4.964.200      |                |
- Semua
- Tayang Pra Cetak**
- Tempat: KOTA CIREBON
- Tanggal: 08 January 2020
- Pembatalan**
- Resume Tagihan dengan No
- Persetujuan**
- PPK: 197810092000121001

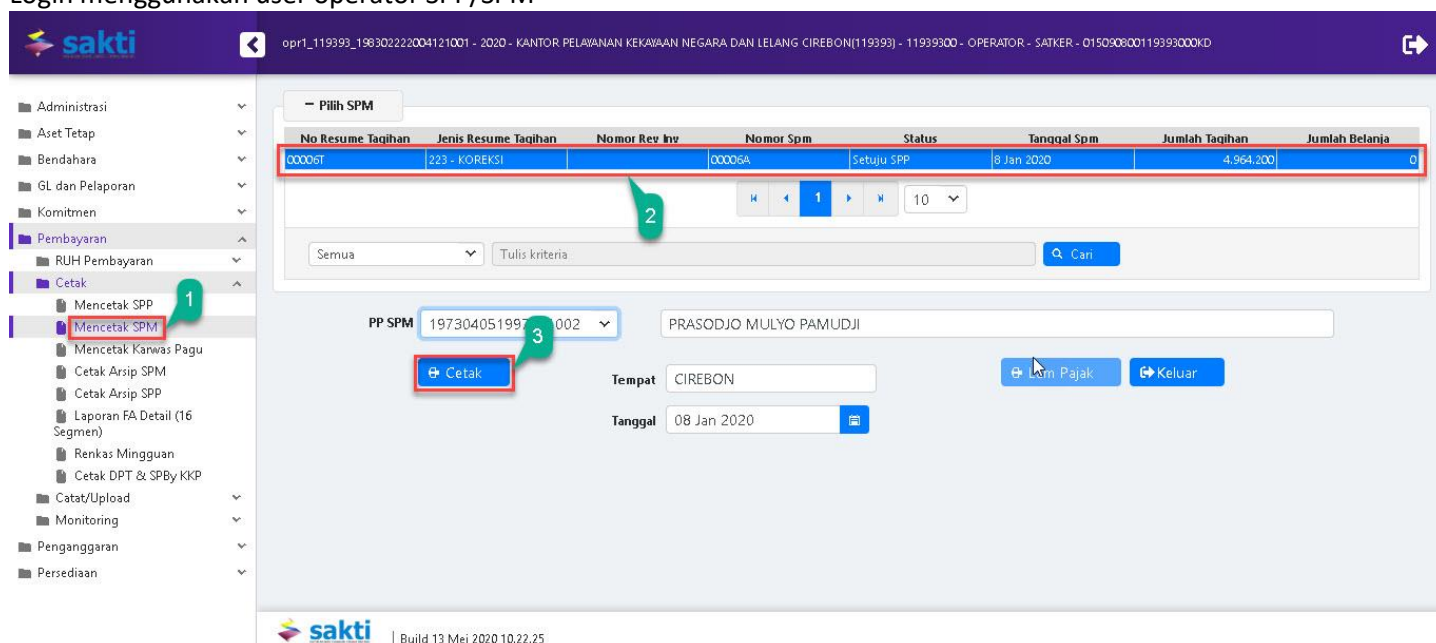
3. Klik tombol Tayang Pra Cetak apabila ingin tayang cetakan SPP
4. Klik tombol setuju



5. Setelah klik tombol setuju, akan muncul notifikasi, mohon jadi perhatian SPP yang sudah divalidasi tidak bisa diubah/dibatalkan. Perubahan hanya bisa dilakukan dengan melakukan koreksi ulang. Klik tombol “Ya” apabila sudah setuju

#### 4. Cetak SPM

Login menggunakan user operator SPP/SPM



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



KEMENTERIAN KEUANGAN KANTOR PELAYANAN KEKAYAAN NEGARA DAN LELANG CIREBON SURAT PERINTAH MEMBAYAR		
Nomor 00005A	Tanggal 08-Jan-2020	Halaman 1 dari 2
Kuasas Bendahara Umum KPPN Cirebon (024) Agar melakukan pembayaran tagihan sejumlah Rp 4.964.200,00		
**** EMPAT JUTA SEMBILAN RATUS ENAM PULUH EMPAT RIBU DUA RATUS RUPIAH ****		
Tahun Anggaran : 2020 Dasar Pembayaran DIPA : Nomor : DIPA-015.00.2.119393 /2020 Tanggal : 13-Nov-2019 UU NO 20 TAHUN 2019 TENTANG APBN TA 2020		Jenis Tagihan : KOREKSI GAJI SUBSULAN Jatuh Tempo : Segera Cara Bayar : SP2D
<b>PENGELUARAN</b>		<b>JUMLAH UANG</b>
119393.024.511111.0150910.1716994.A000000001.00000.2.0254.2.000000.000000		3.591.200,00
119393.024.511119.0150910.1716994.A000000001.00000.2.0254.2.000000.000000		69,00
119393.024.511121.0150910.1716994.A000000001.00000.2.0254.2.000000.000000		359.120,00
119393.024.511122.0150910.1716994.A000000001.00000.2.0254.2.000000.000000		143.648,00
119393.024.511124.0150910.1716994.A000000001.00000.2.0254.2.000000.000000		1.035.000,00
119393.024.511125.0150910.1716994.A000000001.00000.2.0254.2.000000.000000		22.662,00
119393.024.511126.0150910.1716994.A000000001.00000.2.0254.2.000000.000000		289.680,00
<b>Jumlah Pengeluaran</b>		<b>5.441.379,00</b>
<b>POTONGAN</b>		<b>JUMLAH UANG</b>
119351.024.411121.0150400.0000000.0000000.00000.2.0254.2.000000.000000		22.662,00
440780.999.811132.9999900.0000000.0000000000.00000.2.0151.0.999072.000000		327.517,00
440780.999.811135.9999900.0000000.0000000000.00000.2.0151.0.999072.000000		120.000,00
440780.999.811911.9999900.0000000.0000000000.00000.2.0151.0.999072.000000		7.000,00
<b>Jumlah Potongan</b>		<b>477.179,00</b>
<b>TOTAL PEMBAYARAN</b>		<b>4.964.200,00</b>
<p>Kepada:</p> <p>Nomor Supplier : 4704 Bank / Pos : TERLAMPIR</p> <p>Nama Supplier : BENDAHARA PENGELUARAN KANTOR PELAYANAN KEKAYAAN NEGARA DAN LELANG CIREBON Rekening : TERLAMPIR</p> <p>NPWP1 : 001874940426000 Nama Pemilik : TERLAMPIR</p> <p>NPWP2 : : Uraian : Pembayaran Belanja Pegawai Gaji Susulan PNS bulan Februari 2020 untuk 1 pegawai/4 jwa</p> <p>NOP : : ALAMAT : J.L. Dr. Wahidin Sudirhusodo No. 48</p>		
<p>Semua buks-bukti pendukung untuk Belanja Pegawai telah diuji dan dinyatakan memenuhi persyaratan untuk dilakukan atas beban APBN, selanjutnya buks-bukti pendukung dimaksud disimpan ditastuastuastu oleh Pejabat Penandatangan SPM</p>		<p>KOTA CIREBON, 8 Januari 2020</p> <p>a.n Kuasa Pengguna Anggaran</p> <p>Pejabat Penandatangan SPM</p>
<p>Kebenaran perhitungan dan isi yang tertuang dalam SPM ini menjadi tanggung jawab Pejabat Penandatangan SPM</p>		<p>PRASODJO MULYO PAMUDJI</p> <p>NIP 197304051997031002</p>

## 5. Upload Dokumen Pendukung

Login menggunakan user operator pembayaran

The screenshot shows the SAKTI system interface. On the left is a sidebar menu with categories like Administrasi, Aset Tetap, Bendahara, GL dan Pelaporan, and Pembayaran. The 'Pembayaran' section is expanded, showing 'Catat/Upload' and 'Upload Dokumen Pendukung'. The main content area has a header with a user ID and a breadcrumb trail. Below the header is a table titled 'Upload Dokumen Pendukung - Pilih SPM' with columns for Jenis Spp, Tol Spp, No Spp, Status, Mata Uang, and Nilai. A row is highlighted with a red border. Below this table is a search bar. The 'Dokumen Pendukung' section contains a table with columns for Jenis Dokumen, Nama File, and Status. A row is highlighted with a red border. Below this table are buttons for '+ Choose', '+ Upload', and 'x Cancel'. There are also buttons for '+ View' and '+ Hapus'. A dropdown menu for 'Jenis Dok. Pendukung' is shown with 'Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak' selected. A 'Keluar' button is at the bottom right.

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 "Choose" untuk memilih file yang akan diupload
5. Klik tombol "Upload"
6. File yang telah 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

Upload Dokumen Pendukung mengacu pada Petunjuk Tekni PEM-00... tentang Upload Dokumen Pendukung.

## 6. Setuju SPM

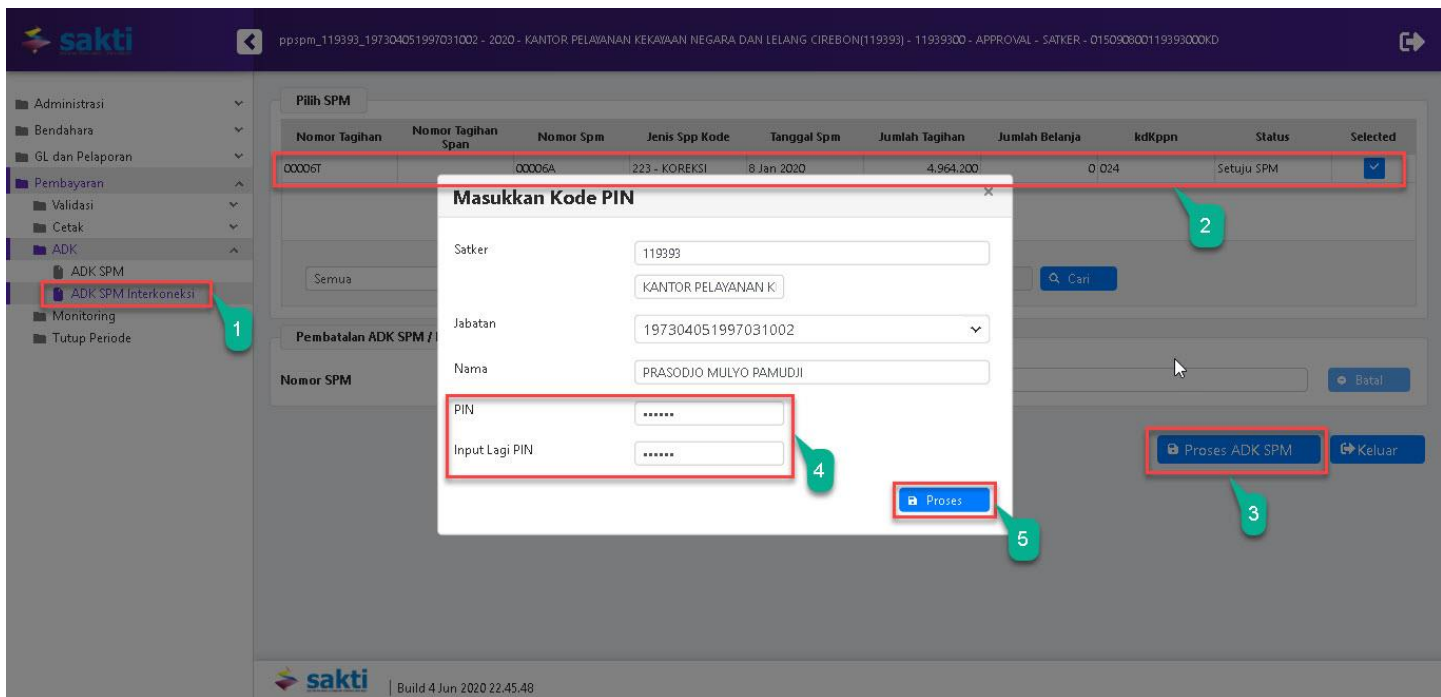
Login menggunakan user PPSPM

1. Masuk ke Modul Pembayaran → Validasi → Validasi SPP
2. Pilih SPP yang ingin disetujui
3. Klik tombol Tayang Pra Cetak apabila ingin tayang cetakan SPP
4. Klik tombol setuju

5. Setelah klik tombol setuju, akan muncul notifikasi, mohon jadi perhatian SPP yang sudah divalidasi tidak bisa diubah/dibatalkan. Perubahan hanya bisa dilakukan dengan melakukan koreksi ulang. Klik tombol "Ya" apabila sudah setuju

## 7. Create ADK SPM

Login menggunakan user ppspm



1. Masuk ke Modul Pembayaran → ADK → ADK SPM Interkoneksi
2. Pilih SPM yang ingin diproses ADK SPM
3. Klik tombol "Proses ADK SPM"
4. Input "PIN Pejabat PPSPM"
5. Klik tombol "Proses"

## 8. Proses KPPN

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