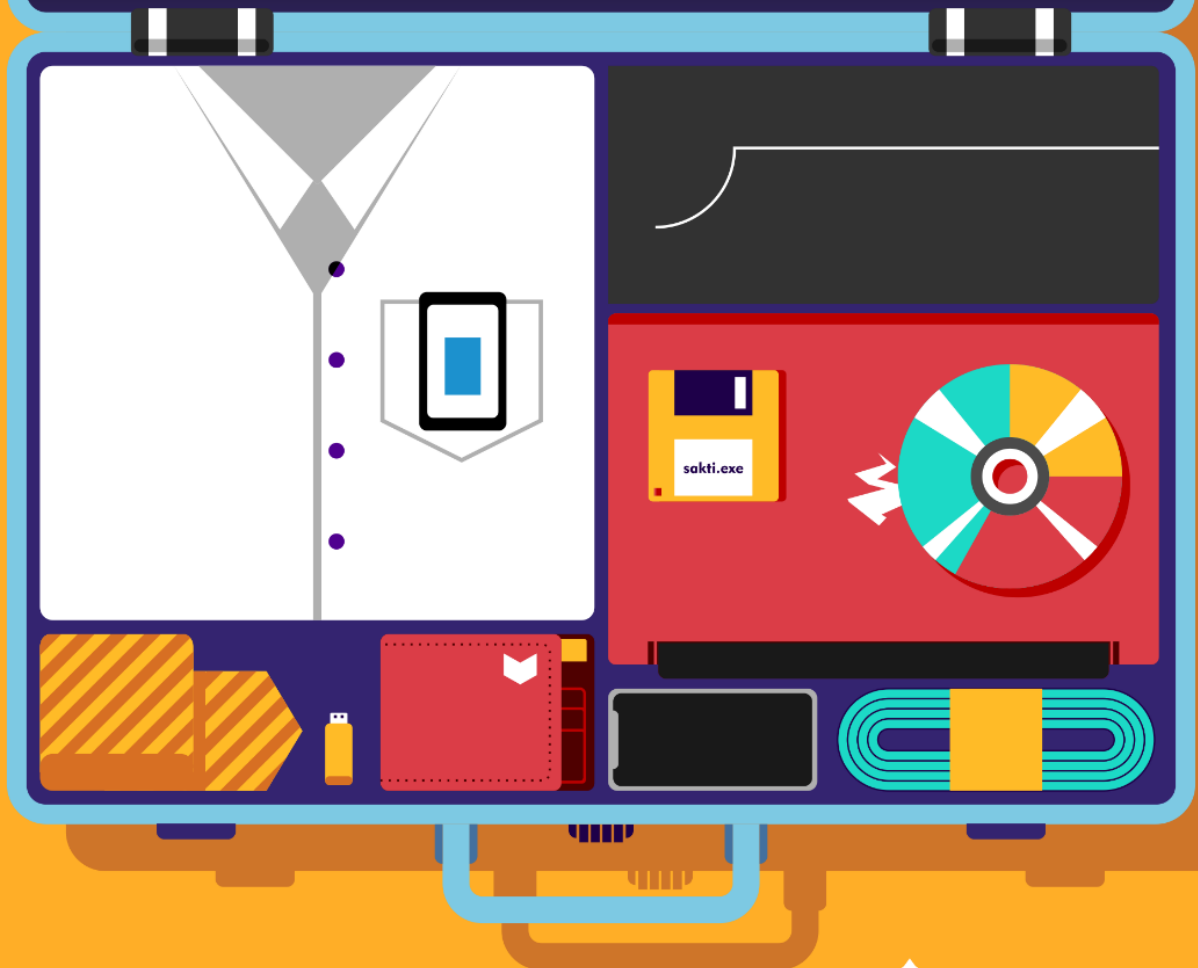




sakti

SISTEM APLIKASI KEUANGAN TINGKAT INSTANSI

cukup satu



Petunjuk Teknis Aplikasi SAKTI

**. SIKLUS PEMBUATAN LPJ
BENDAHARA PENGELUARN BULANAN .**



KEMENTERIAN KEUANGAN RI
DITJEN PERBENDAHARAAN

DESKRIPSI SINGKAT

Siklus Pembuatan LPJ Bendahara Pengeluaran Bulanan

Menu ini digunakan untuk mencetak dan mengunduh ADK LPJ bendahara bulanan untuk keperluan rekon LPJ bulanan ke KPPN

No.		
1	Modul	BEN
	Role User	OPR
	Modul Lain yang Terkait	GLP
	Transaksi yang Terkait	-
	Dokumen Input	Kuitansi, Pungutan-setoran pajak, Pencatatan Pembayaran Dana Titipan, Pemindahan kas tunai/bank bendahara pengeluaran
	Output	Cetakan LPJ Bendahara Pengeluaran, BA Hasil Pemeriksaan Kas, Laporan Daftar Rincian Kas, dan Buku-buku Pembantu Lainnya
	Validasi	—

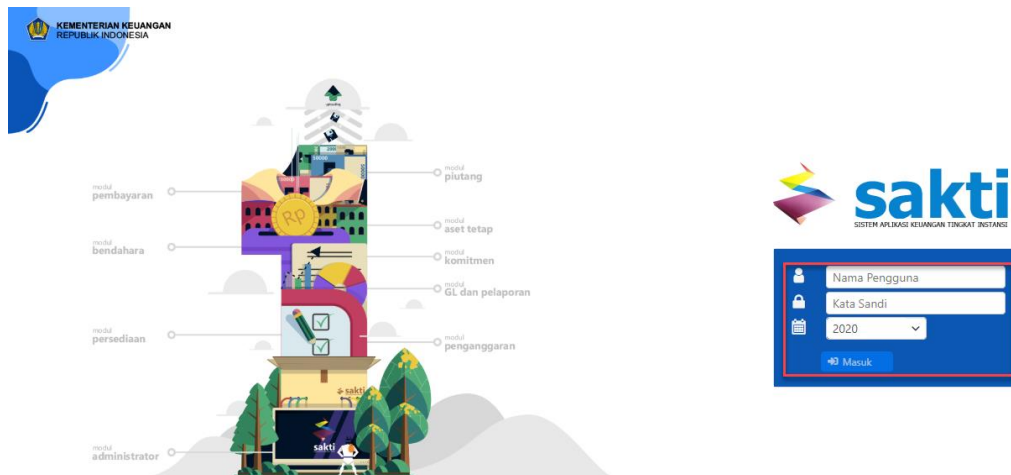
PENJELASAN SINGKAT

Juknis ini menjelaskan tentang siklus pelaporan LPJ Bendahara Pengeluaran bulanan pada aplikasi SAKTI modul bendahara. Sebelum melakukan rekon LPJ bulanan ke KPPN, satker dapat mengikuti langkah-langkah pada juknis ini terlebih dahulu untuk menghindari terjadinya selisih atau kesalahan teknis lainnya yang mengakibatkan ketidakcocokan rekon antara ADK yang dihasilkan oleh aplikasi SAKTI dengan SPRINT KPPN.

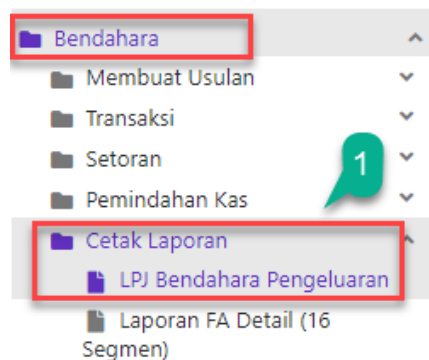
A. LOGIN

Berikut cara login ke Aplikasi SAKTI :

1. Buka aplikasi SAKTI web pada peramban anda dengan mengakses tautan <https://sakti.kemenkeu.go.id/> kemudian isi kolom nama pengguna (pastikan *login* menggunakan operator modul bendahara), kata sandi, dan pastikan untuk memilih tahun anggaran *login* sesuai dengan DIPA berjalan kemudian klik tombol “Masuk” seperti pada gambar berikut:



1. Masuk ke modul Bendahara kemudian pilih menu Cetak Laporan → LPJ Bendahara Pengeluaran



1. Pada kolom Jenis Laporan, pilih “Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran”. Lewati pilihan Jenis ADK, menu ini akan diakses pada langkah selanjutnya.
2. Pada kolom Periode, pilih tanggal sesuai dengan periode pelaporan LPJ. Misalnya, jika ingin melakukan rekon LPJ bulan Juli 2020 maka pilih periode tanggal 31 Juli 2020 (tanggal terakhir pada bulan pelaporan LPJ).
3. Klik tombol “Cek Periode”. Lewati isian Nomor DIPA, Program, Kegiatan, Fungsi, Sub Fungsi, dan Nomor Register.

4. Lanjutkan dengan mengisi kolom Informasi Kas Fisik. Perlu diingat bahwa kolom ini **wajib diisi sesuai dengan kondisi kas tunai dan kas bank riil di akhir bulan pelaporan**. Hal ini disebabkan karena data informasi kas tunai dan kas bank yang diinput akan ditampilkan sebagai saldo dan menjadi unsur penambah/pengurang pada cetakan LPJ bendahara pengeluaran, sehingga jika satker tidak mengisi bisa berdampak pada ketidaksesuaian saldo pada cetakan LPJ bendahara pengeluaran yang mengakibatkan selisih pada kategori kas bank/tunai UP.

The screenshot shows a web form for 'Informasi Kas Fisik'. It includes fields for 'Jenis Laporan' (set to 'Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran'), 'Jenis ADK' (set to '-- Pilih Jenis ADK --'), and 'Periode' (set to '07/31/2020'). A 'Cek Periode' button is next to the date field. Below these are fields for 'No DIPA' (set to 'DIPA-015.08.2.527048/2020'), 'Program' (set to '-- Pilih Program --'), 'Kegiatan' (set to '-- Pilih Kegiatan --'), 'Fungsi', and 'Sub Fungsi'. A 'No. Register' field and a 'Lihat' button are also present. The 'Informasi Kas Fisik' section has two input fields: 'Kas Tunai' (set to '10.000.000') and 'Kas Bank' (set to '100.000.000'). Numbered callouts indicate: 1. 'Jenis Laporan' dropdown, 2. 'Periode' field, 3. 'Cek Periode' button, and 4. 'Informasi Kas Fisik' section.

1. Selanjutnya pada kolom Hasil Pemeriksaan Kas, isikan kolom Penjelasan Selisih Kas jika memang pada kondisi riil memang terdapat selisih. Misalnya, pada gambar dibawah terdapat selisih kas sebesar Rp10,00 yang disebabkan karena kesulitan pecahan uang kecil. Begitu juga dengan kolom Penjelasan Selisih Pembukuan UP yang diisi jika pada kondisi riil cetakan LPJ terdapat selisih atas pembukuan UP. Misalnya, selisih saldo UAKPA seperti kondisi-kondisi pada ND-1182/PB.8/2019.
2. Jika sudah, klik tombol Cetak.

The screenshot shows the 'Hasil Pemeriksaan Kas' section. It has two text areas: 'Penjelasan Selisih Kas' and 'Penjelasan Selisih Pembukuan UP'. The 'Penjelasan Selisih Kas' area contains the text: 'Selisih sebesar Rp10,00 dikarenakan kesulitan pecahan uang kecil'. The 'Penjelasan Selisih Pembukuan UP' area is empty. Numbered callouts indicate: 1. 'Penjelasan Selisih Kas' text area, and 2. 'Cetak' button in the bottom navigation bar.

1. Setelah mengklik tombol cetak, akan muncul pop up box Form Cari Penandatanganan. Pilih penandatanganan LPJ yang diinginkan (umumnya KPA).
2. Lanjutkan dengan klik tombol Unduh untuk mencetak LPJ. Tunggu beberapa saat, LPJ bendahara pengeluaran akan tertampil pada layar komputer. Lakukan pengecekan terlebih dahulu terhadap saldo-saldo di cetakan LPJ Bendahara Pengeluaran. Jika seluruh saldo sudah sesuai, satker bisa melanjutkan dengan mengunduh ADK LPJ. Hal ini dikarenakan data dalam ADK LPJ bendahara pengeluaran yang di unduh pada menu Cetak Laporan modul bendahara berasal dari data pada cetakan LPJ bendahara pengeluaran. Disinilah pentingnya mengisi kolom informasi kas bank/tunai serta penjelasan selisiih kas/UP, yaitu agar terbawa kedalam ADK LPJ sehingga saldo ketika rekon ke SPRINT KPPN sesuai.

1. Untuk mengunduh ADK LPJ bendahara pengeluaran, masih pada menu Cetak Laporan → LPJ Bendahara Pengeluaran → kemudian pada kolom Jenis ADK, pilih ADK LPJ Bendahara Pengeluaran (kosongkan saja kolom Jenis Laporan).
2. Selanjutnya, atur tanggal periode ADK LPJ yang akan diunduh pada kolom Periode dan klik tombol “Unduh ADK” pada bagian bawah layar. Tunggu beberapa saat dan ADK LPJ bendahara pengeluaran akan terunduh ke komputer satker. ADK tersebut dapat digunakan untuk rekon LPJ bulanan ke KPPN menggunakan aplikasi SPRINT.

CATATAN:

- Menu Cetak Laporan juga dapat digunakan untuk mencetak laporan-laporan lain selain LPJ Bendahara Pengeluaran. Laporan-laporan lain yang dapat dihasilkan diantaranya adalah BA Hasil Pemeriksaan Kas, Laporan Daftar Rincian Kas, Buku-buku Pembantu Bendahara, Karwas UP KKP, dan Laporan Konfirmasi Setoran seperti pada gambar berikut:

The image displays three screenshots of a software interface for selecting report types. Each screenshot shows a form with fields for 'Jenis Laporan :', 'Jenis ADK :', 'Periode :', and 'No DIPA :'. A dropdown menu is open for the 'Jenis Laporan :' field in each case, showing a list of available reports.

Screenshot 1 (Top Left): The dropdown menu lists: Buku Kas Umum, Bendahara Pengeluaran, Hasil Pemeriksaan Kas, Bendahara Pengeluaran, Buku Kas Bank, Buku Kas Tunai, Buku Pembantu UP, and Buku Pembantu TUP.

Screenshot 2 (Top Right): The dropdown menu lists: Buku Pembantu Pajak, Buku Pembantu LS Bendahara, Buku Pembantu BPP, Buku Pembantu Uang Muka, and Buku Pembantu Lain - lain.

Screenshot 3 (Bottom Left): The dropdown menu lists: Buku Pembantu Hibah, Laporan Daftar Rincian Kas, Konfirmasi Setoran Pajak, Karwas UP KKP, Konfirmasi Setoran PNPB, and Konfirmasi Setoran Pengembalian Belanja.

- Untuk mencetak laporan-laporan diatas, cukup klik/pilih Jenis Laporan dan kemudian klik tombol Unduh pada bagian bawah layar. Tunggu beberapa saat dan aplikasi akan menampilkan cetakan laporan tersebut pada layar PC.