Kop Surat

KEPUTUSAN KEPALA {satker} (1)

NOMOR : KEP-………………………………. (2)

Tentang

PENETAPAN USER PEJABAT, OPERATOR, DAN ADMINISTRATOR PENGGUNA APLIKASI SISTEM APLIKASI KEUANGAN TINGKAT INSTANSI (SAKTI) PADA SATUAN KERJA

..........{satker} (3)

KUASA PENGGUNA ANGGARAN {satker} (4)

Menimbang : Bahwa dalam rangka pelaksanaan *Roll Out* Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (SAKTI), perlu segera menetapkan Keputusan tentang Penetapan User Pengguna Aplikasi Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (SAKTI) pada Satuan Kerja…………………………………………… (5)

Mengingat : a. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;

b. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 159/PMK.05/2018 tentang Pelaksanaan Piloting Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi;

c. Keputusan ........No..... tentang Penetapan Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar, Bendahara Pengeluaran, Staff Pengelola Keuangan di Lingkungan ..........................

d. ……………………………………………………………………. (6)

MEMUTUSKAN

Menetapkan : Keputusan Kepala {satker}..........(7) Tentang Penetapan User Pejabat, Operator, dan Administrator Pengguna Aplikasi Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (SAKTI) Kantor ..... {satker} (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 Kantor {satker}....... (10).

KEDUA : Penetapan pada Diktum PERTAMA tersebut untuk melaksanakan tugas sebagai User Pengguna Aplikasi SAKTI selama belum diterbitkan Surat Keputusan Baru.

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 : ………………………………. (11)

Pada Tanggal : ……………………………… (12)

Kepala Kantor {satker} (13)

………..……………………………………….. (14)

NIP ……………………………………………. (15)

Lampiran

Surat Keputusan Kepala .....

Nomor : .......

Tanggal : .......

USER PENGGUNA APLIKASI SISTEM APLIKASI KEUANGAN TINGKAT INSTANSI KANTOR {satker} (16)

TAHUN ANGGARAN {tahun} (17)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | Nama/NIP/Pangkat/  Golongan | Jabatan | Jabatan Perbendaharaan |
| 1 | {nama}/{nip}  {Pangkat}/{Golongan} | SATKER\_KPA | KPA |
| 2 | {nama}/{nip}  {Pangkat}/{Golongan} | SATKER\_PPK | Pejabat Pembuat Komitmen |
| 3 | {nama}/{nip}  {Pangkat}/{Golongan} | SATKER\_PPSPM | Pejabat Penandatangan SPM |
| 4. | ........................... | SATKER\_BENDAHARA\_PENGELUARAN | Bendahara Pengeluaran |
| 5. | ............................ | SATKER\_OPERATOR\_KOMITMEN, SATKER\_OPERATOR\_PEMBAYARAN | Staff Pengelola |
| 6. | Dst ............... | Dst....... | Dst .... |

Kepala Kantor {satker} (18),

………………..………………………….. (19)

NIP ………………………………………. (20)

PETUNJUK PENGISIAN

KEPUTUSAN KEPALA KANTOR MENGENAI PENETAPAN USER PEJABAT, OPERATOR, DAN ADMINISTRATOR APLIKASI SISTEM APLIKASI KEUANGAN TINGKAT INSTANSI

|  |  |
| --- | --- |
| NO | URAIAN ISIAN |
| 1 | Nama Kantor Instansi Terkait |
| 2 | Nomor Surat Keputusan sesuai dengan urutan penomoran dan kode unit organisasi dari pejabat yang menandatangani Surat Keputusan |
| 3 | Nama Satuan Kerja |
| 4 | Nama Kantor Instansi Terkait |
| 5 | Nama satuan Kerja |
| 6 | Peraturan lainnya yang menjadi dasar pembuatan Surat Keputusan |
| 7 | Nama Kantor Instansi Terkait |
| 8 | Nama Kantor Instansi Terkait |
| 9 | Tahun Anggaran Terkait |
| 10 | Nama Kantor Instansi Terkait |
| 11 | Tempat/Lokasi penerbitan Surat Keputusan |
| 12 | Tanggal, Bulan dan Tahun penerbitan Surat Keputusan |
| 13 | Nama Kantor Instansi Terkait |
| 14 | Nama Kepala Kantor atau Pejabat yang ditunjuk untuk menetapkan Surat Keputusan |
| 15 | NIP Kepala Kantor atau Pejabat yang ditunjuk untuk menetapkan Surat Keputusan |
| 16 | Nama Kantor Instansi Terkait |
| 17 | Tahun Anggaran |
| 18 | Nama Kantor Instansi terkait |
| 19 | Nama Kepala Kantor atau Pejabat yang ditunjuk untuk menetapkan Surat Keputusan |
| 20 | NIP Kepala Kantor atau Pejabat yang ditunjuk untuk menetapkan Surat Keputusan |
| 23 | Nama Kepala Kantor atau Pejabat yang ditunjuk untuk menetapkan Surat Keputusan |
| 24 | NIP Kepala Kantor atau Pejabat yang ditunjuk untuk menetapkan Surat Keputusan |