

Langkah-langkah proses Aktivasi *One-Time Password* (OTP)

Untuk pejabat KPA, PPK, dan PPSPM di Aplikasi SAKTI (v.2)

A. Persyaratan Awal

Sebelum satuan kerja melakukan aktivasi OTP, pastikan pejabat KPA, PPK, dan PPSPM telah mendapatkan user SAKTI atau telah selesai mendaftarkan user SAKTI untuk seluruh modul sebagaimana dimaksud pada Surat Kepala KPPN Jakarta VI nomor S-655/WPB.12/KP.06/2021 Tanggal 22 April 2021 tentang : Pendaftaran dan Pemutakhiran Data User SAKTI Dalam Rangka Roll-Out Aplikasi SAKTI Web Full Module Tahun Anggaran 2022.

B. Proses Aktivasi OTP

Untuk mengkatifkan OTP, satuan kerja perlu melakukan tahapan proses sebagai berikut:

1. Admin Lokal menghapus referensi pejabat lama dan merekam referensi pejabat yang baru.
2. Admin Lokal mencetak formulir aktivasi OTP Pejabat beserta lampirannya.
Formulir dan lampiran yang dimaksud dibuat dua rangkap.
3. Pejabat PPK dan PPSPM melakukan verifikasi nomor handphone.
4. **Pejabat KPA melakukan aktivasi OTP di lokasi KPPN atau melalui video conference.**
5. Pejabat KPA menyetujui/mengirim permohonan aktivasi OTP pejabat PPK dan PPSPM ke KPPN.
6. **Pejabat PPK dan PPSPM melakukan aktivasi OTP di lokasi KPPN atau melalui video conference.**

C. Alternatif Aktivasi OTP di Lokasi KPPN

Sehubungan dengan wabah COVID-19 yang masih berlangsung, pejabat KPA, PPK, dan PPSPM diberikan alternatif tidak datang ke KPPN untuk aktivasi. Pejabat dapat menggunakan sarana *video conference* (seperti ZOOM) untuk aktivasi. Pada saat proses aktivasi, pejabat yang bersangkutan wajib ada pada layar video. Untuk pejabat KPA yang memberikan kuasa untuk aktivasi OTP, penerima kuasa wajib ada di layar video./

Sebelum proses aktivasi OTP melalui video conference, pejabat harus:

1. Menyampaikan PDF hasil scan hardcopy formulir aktivasi OTP beserta lampirannya yang sudah ditandatangani sebagaimana dimaksud pada poin (B.2) ke email KPPN cs.jakarta6@kemenkeu.go.id dan kppnjkt6@kemenkeu.go.id menggunakan email

SAKTI (sakti.mail.go.id) yang sudah diaktivasi dengan judul email **"Pengajuan Formulir Aktivasi OTP SAKTI Satker**".

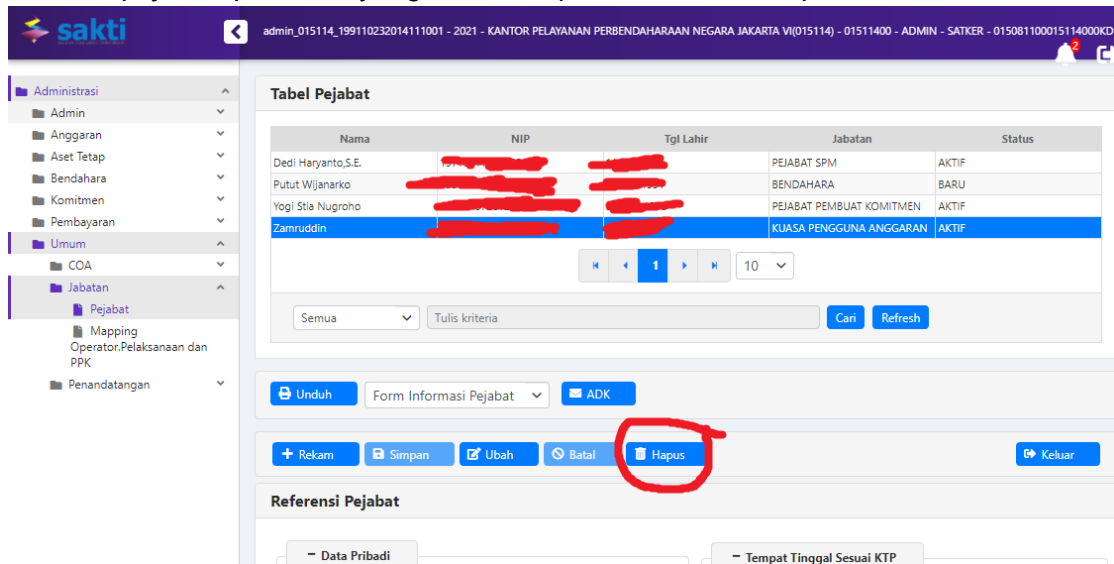
2. Setelah itu, berkoordinasi dengan CSO KPPN untuk menentukan jadwal aktivasi OTP.

Informasi lebih lanjut mengenai proses aktivasi OTP dapat menghubungi CSO KPPN Jakarta VI melalui email cso.jakarta6@kemenkeu.go.id atau HAI.CSO di Aplikasi OM-SPAN.

1. Rekam atau Hapus Referensi Pejabat di Aplikasi SAKTI

Sebelum admin lokal merekam pejabat, pastikan dahulu referensi pejabat yang pernah direkam pada saat piloting SAKTI modul Administrasi dan Modul Anggaran Tahun 2020 sudah dihapus. Proses menghapus referensi tersebut adalah sebagai berikut:

- Admin Lokal login di aplikasi SAKTI
- Pilih menu administrasi → Umum → Jabatan → Pejabat
- di Tabel pejabat, pilih data yang akan dihapus, klik tombol hapus.



Setelah dihapus, admin lokal dapat merekam referensi pejabat yang baru dengan Langkah sebagai berikut:

- Admin Lokal login di aplikasi SAKTI
- Pilih menu administrasi → Umum → Jabatan → Pejabat
- Klik tombol + Rekam
- Isi data pribadi, tempat tinggal, tempat tinggal sesuai KTP, dan SK pejabat yang akan direkam referensinya.
 - Pada proses memilih NIP/NRP, admin lokal akan memilih user SAKTI. Pastikan untuk KPA dan PPSPM, user saktinya adalah yang berawalan "apr_" dan untuk PPK berawalan "val_".
 - Pada saat mengisi Jabatan di SK, pilihan untuk PPSPM adalah "PEJABAT SPM"
 - Pastikan isian KPPN dipilih yang benar.
- Setelah selesai, klik simpan.

Proses rekam pejabat selesai. Rekam referensi dilanjut ke pejabat selanjutnya.

2. Mencetak Formulir Aktivasi OTP

Langkah selanjutnya setelah proses pemutakhiran data pada SAKTI telah dilakukan, selanjutnya KPA mencetak Formulir Pengaktifan Pengguna dan OTP SAKTI untuk ditandatangani pejabat-pejabat terkait sebelum dikirimkan ke KPPN. Langkah langkahnya adalah sebagai berikut:

1. Admin Lokal login di aplikasi SAKTI
2. Pilih menu administrasi → Umum → Jabatan → Pejabat
3. Pilih Data Pejabat yang akan dicetak formulirnya.
4. Pilih Formulir Aktivasi OTP

The screenshot shows the SAKTI application interface. On the left is a sidebar menu with categories like Administrasi, Umum, and Jabatan. The 'Jabatan' category is expanded, showing 'Pejabat'. The main area displays a table titled 'Tabel Pejabat' with columns: Nama, NIP, Tgl Lahir, Jabatan, and Status. The table contains several rows of data, with some rows highlighted in blue. Below the table is a pagination bar showing '1' of 10 pages. At the bottom, there is a dropdown menu for 'Form Aktivasi OTP' with options: 'Form Informasi Pejabat', 'Form Aktivasi OTP' (selected), and 'Form Ubah nomor OTP'. Other buttons like 'Unduh', 'Rekam', 'Batal', 'Hapus', and 'Keluar' are also visible.

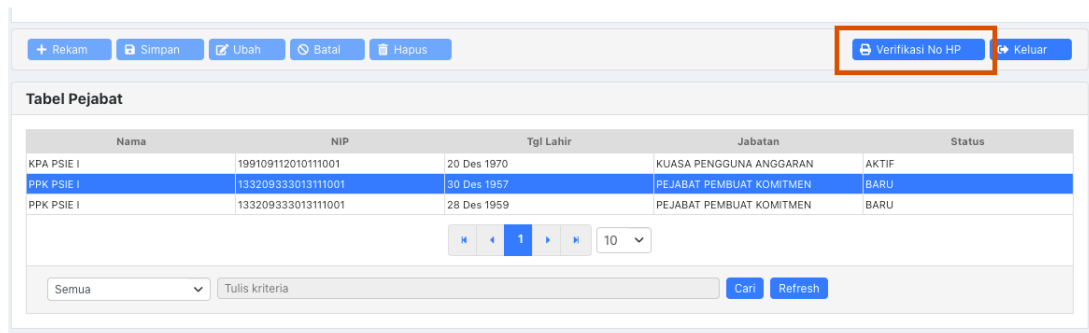
Nama	NIP	Tgl Lahir	Jabatan	Status
Dedi Haryanto,S.E.			PEJABAT SPM	AKTIF
Maulana Malik Ibrahim			KEPALA KANTOR	BARU
Putut Wijanarko			BENDAHARA	BARU
Yogi Stia Nugroho			PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN	AKTIF
Zamruddin			KUASA PENGGUNA ANGGARA	AKTIF

5. Klik Unduh, maka akan terdownload PDF formulir Aktivasi OTP. Cetak formulir ini dua rangkap.
6. Pejabat memeriksa formulir dan menandatangani formulir aktivasi OTP.
7. Formulir aktivasi OTP dilengkapi dengan dokumen berikut:
 - a) Fotokopi SK Penetapan Pejabat Perbendaharaan
 - b) Fotokopi SK Penetapan User SAKTI
 - c) Fotokopi KTP Pejabat.
 - d) Asli Spesimen Tanda Tangan KPA, PPK, PPSPM dan Stempel Satker.
8. Dokumen-dokumen diatas discan dan dikirim ke alamat email cs.jakarta6@kemenkeu.go.id dan kppnjkt6@kemenkeu.go.id dengan menggunakan email kedinasan atau email sakti (sakti.mail.go.id). satu PDF berisi satu bundel per pejabat. Satu email berisi banyak dokumen pejabat dalam satu satker.

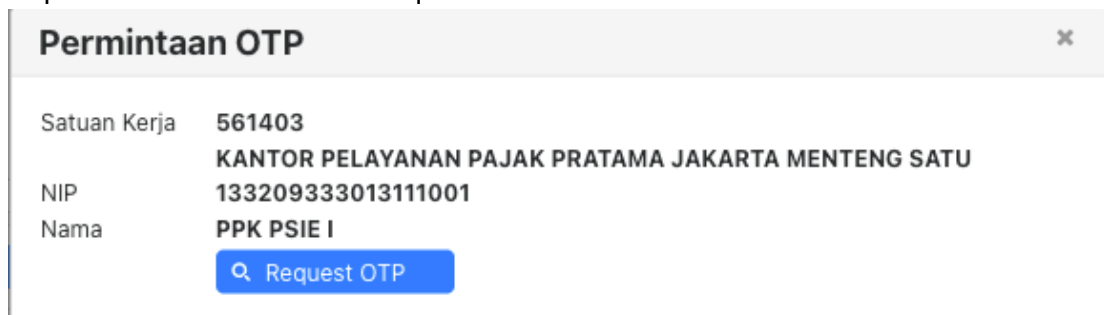
3. Verifikasi Nomor Handphone Pejabat PPK dan PPSPM

Sebelum PPK dan PPSPM melakukan aktivasi OTP ke KPPN, masing-masing pejabat melakukan verifikasi nomor handphone dengan cara sebagai berikut:

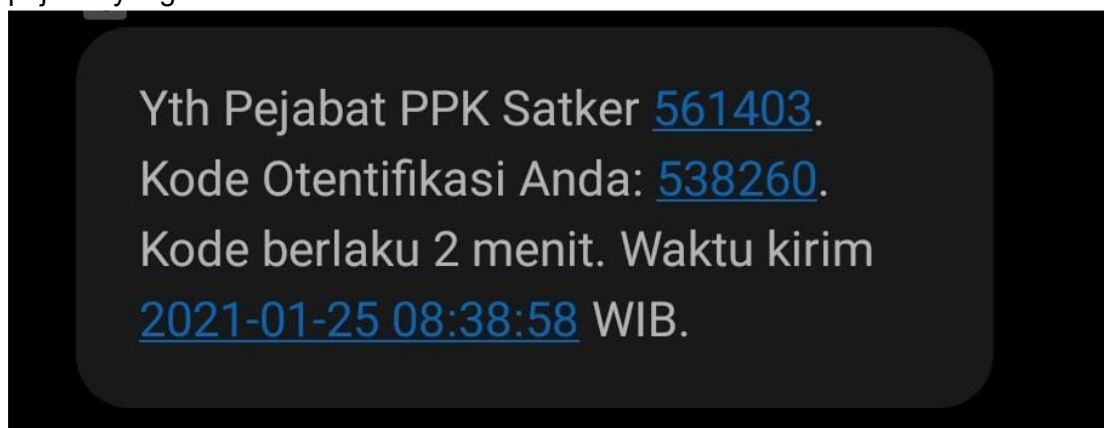
1. Pejabat login ke user SAKTI masing-masing.
2. Pilih menu administrasi → Umum → Jabatan → Pejabat
3. Pilih nama pejabat yang hendak dilakukan verifikasi nomor HP. Kemudian klik tombol Verifikasi No. HP.



4. Setelah klik tombol verifikasi nomor HP, maka akan muncul menu untuk melakukan request OTP verifikasi. Klik Request OTP.



5. Setelah di klik, maka akan masuk kode OTP untuk melakukan verifikasi nomor HP pejabat yang terdaftar.



6. Masukkan kode OTP tersebut ke dalam aplikasi SAKTI, lalu klik proses.

Permintaan OTP

waktu request terakhir 2021-01-25 08:42:12

OTP

444025

Proses

7. Setelah dimasukkan, maka status pejabat saat ini adalah Verifikasi Pejabat.

Tabel Pejabat				
Nama	NIP	Tgl Lahir	Jabatan	Status
KPA PSIE I	199109112010111001	20 Des 1970	KUASA PENGGUNA ANGGARAN	AKTIF
PPK PSIE I	133209333013111001	29 Des 1957	PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN	VERIFIKASI PEJABAT
PPK PSIE I	133209333013111001	28 Des 1959	PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN	BARU

1

10

Semua

Tulis kriteria

Can

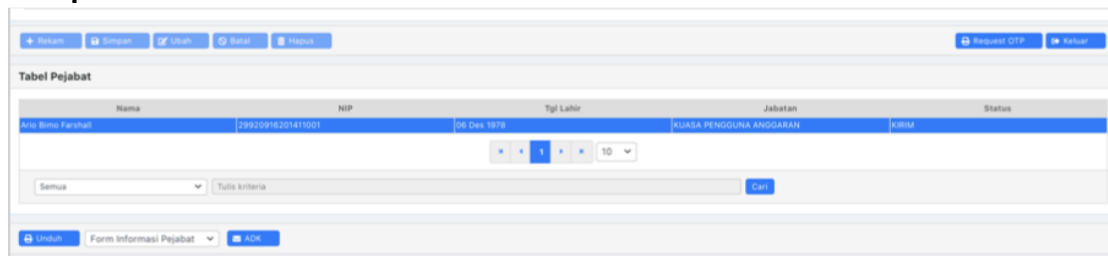
Refresh

8. Setelah status menjadi Verifikasi Pejabat, proses selanjutnya adalah KPA mengirim pejabat PPK dan PPSPM ke KPPN. Pastikan OTP KPA sudah aktif sebelum mengirim pejabat PPK dan PPSPM ke KPPN.

4. Aktivasi OTP Pejabat KPA

Setelah softcopy PDF dokumen pendaftaran dikirim ke alamat email KPPN, selanjutnya KPA satuan kerja melakukan proses aktivasi OTP SAKTI di KPPN. Proses aktivasi OTP SAKTI yang dilakukan oleh KPA di KPPN adalah sebagai berikut:

- Pastikan pada proses ini, KPA sudah berada di Lokasi KPPN atau sudah terhubung dengan CSO KPPN melalui *video conferene* dan memegang hardcopy formulir aktivasi OTP.
 - Untuk KPA yang mewakili proses aktivasi melalui surat kuasa, maka yang hadir di KPPN atau yang hadir di *video conference* adalah orang yang diberi kuasa.
- KPA login di aplikasi SAKTI.
- Pilih menu administrasi → Umum → Jabatan → Pejabat
- KPA melakukan klik nama pada pejabat (atas nama KPA sendiri) di tabel, lalu klik **“Request OTP”**



- Setelah klik request OTP, akan muncul form seperti dibawah ini, silakan klik **Request OTP** kembali.



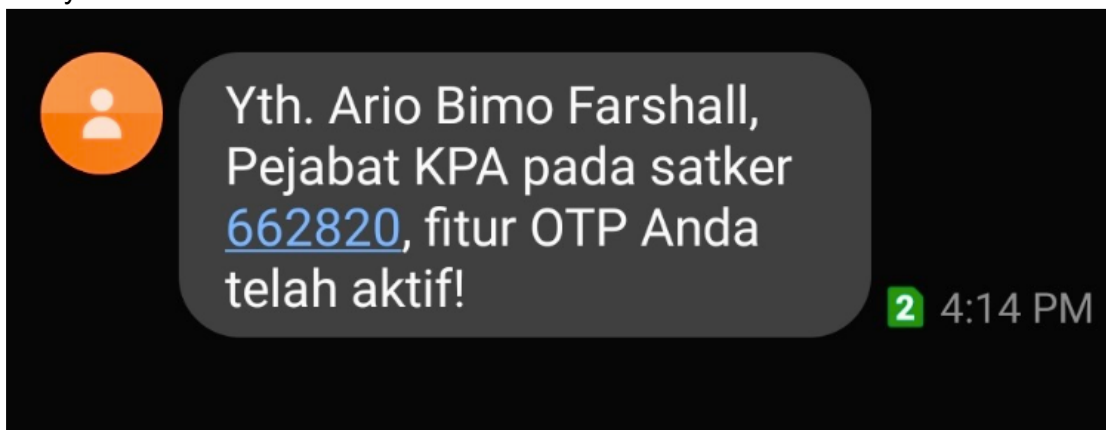
- Setelah tombol Request OTP di klik, maka tampilan akan berubah menjadi seperti dibawah ini:



- Kemudian setelah berhasil melakukan request OTP, KPA akan menerima OTP tersebut pada nomor HP yang telah di daftarkan sebelumnya.



- h. Setelah menerima Kode OTP, maka KPA memberikan kode OTP ke CSO KPPN yang akan melaksanakan aktivasi OTP.
- i. Untuk KPA yang mewakili proses aktivasi melalui surat kuasa, KPA memberikan kode OTP kepada orang yang menerima kuasa, yang selanjutnya penerima kuasa akan memberikan kode OTP tersebut kepada CSO KPPN.
- j. Setelah CSO KPPN melakukan input OTP, maka proses aktivasi OTP telah selesai dilakukan. Apabila telah aktif, maka KPA akan mendapatkan SMS notifikasi yang menyatakan status OTP telah aktif.



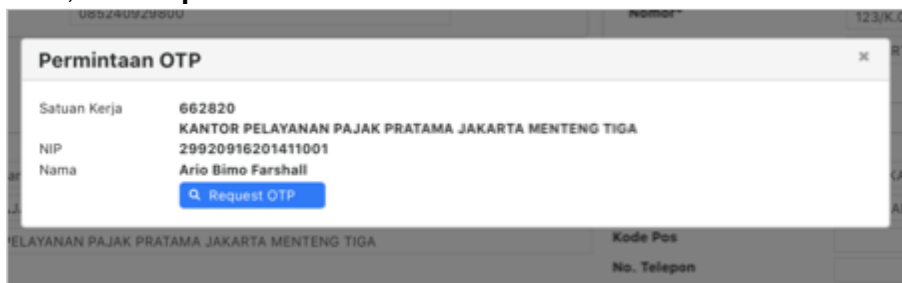
5. Persetujuan/Pengiriman Aktivasi OTP Pejabat PPK dan PPSPM oleh KPA

Sebelum Pejabat PPK dan PPSPM melakukan aktivasi OTP ke KPPN, Pejabat KPA harus menyetujui aktivasi OTP pejabat tersebut dengan melakukan Langkah-langkah berikut:

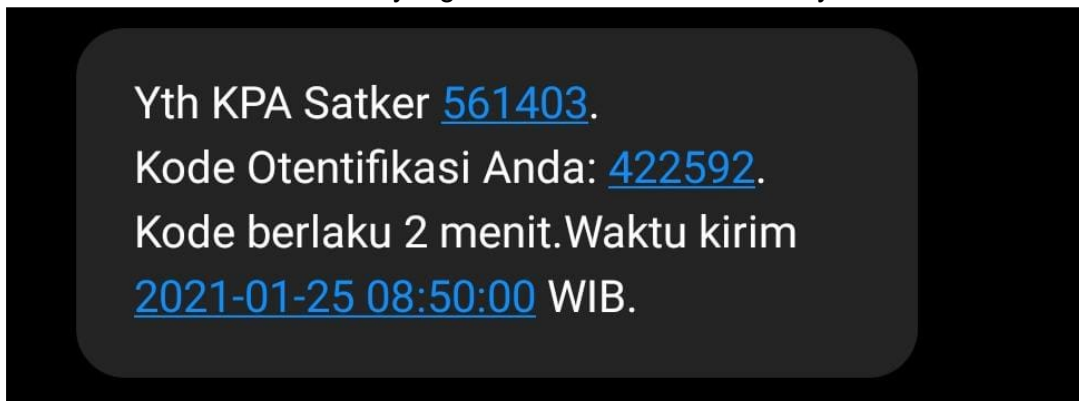
- KPA login di aplikasi SAKTI.
- Pilih menu administrasi → Umum → Jabatan → Pejabat
- Pilih data PPK/PPSPM yang hendak diaktivasi OTPnya, lalu klik **"Kirim Data"**.



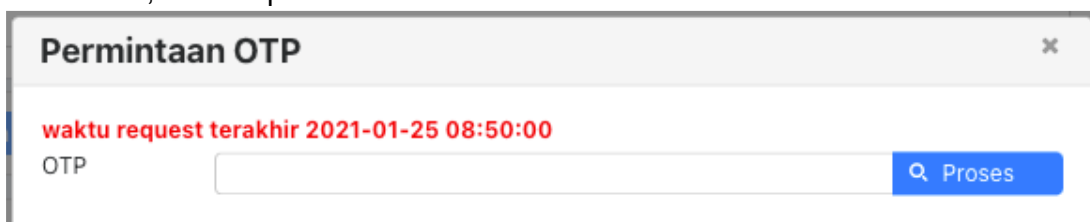
- Untuk dapat mengirimkan data, KPA wajib melakukan input OTP. Untuk mendapatkan OTP, klik **Request OTP**.



- Setelah klik request OTP, maka KPA akan mendapatkan SMS kode OTP yang dikirimkan ke nomor HP KPA yang telah didaftarkan sebelumnya.



- Setelah menerima kode OTP, KPA melakukan input OTP pada kolom yang disediakan, lalu klik proses.



- Setelah KPA melakukan kirim data ke KPPN, maka pejabat PPK dan PPSPM akan menerima SMS Notifikasi yang menyatakan bahwa data pejabat tersebut telah diusulkan sebagai pengguna OTP.

Yth. PPK PSIE I Anda telah diusulkan sebagai pengguna OTP SAKTI dengan kewenangan Pejabat PPK pada satker [561403](#). Silakan kunjungi KPPN mitra satker Anda untuk mengaktifkan OTP tersebut.

- h. Proses pengiriman/persetujuan aktivasi OTP pejabat PPK dan PPSPM selesai. Selanjutnya pejabat PPK dan PPSPM dapat melakukan aktivasi OTP di KPPN.

6. Aktivasi OTP Pejabat PPK dan PPSPM

Setelah KPA menyetujui aktivasi OTP pejabat PPK dan PPSPM, Langkah selanjutnya adalah PPK dan PPSPM melakukan aktivasi OTP di KPPN dengan proses sebagai berikut:

- Pastikan pada proses ini, PPK dan PPSPM sudah berada di Lokasi KPPN atau sudah terhubung dengan CSO KPPN melalui video conference dan memegang formulir aktivasi OTP. **Proses ini tidak dapat diwakilkan.**
- Pejabat login di Aplikasi SAKTI dengan menggunakan user masing-masing.
- Pilih menu administrasi → Umum → Jabatan → Pejabat
- PPK/PPSPM melakukan klik pada nama pejabat (atas nama PPK/PPSPM yang bersangkutan), lalu klik Request OTP.

Nama	NIP	Tgl Lahir	Jabatan	Status
KPA PSIE I	199109112010111001	20 Des 1970	KUASA PENGGUNA ANGGARAN	AKTIF
PPK PSIE I	133209333013111001	28 Des 1957	PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN	KIRIM
PPK PSIE I	133209333013111001	28 Des 1959	PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN	BARU

- Setelah klik request OTP, akan muncul form seperti dibawah ini, silakan klik Request OTP kembali.

Permintaan OTP

Satuan Kerja **561403**
KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA JAKARTA MENTENG SATU

NIP **133209333013111001**

Nama **PPK PSIE I**

[Request OTP](#)

- Kemudian setelah berhasil melakukan request OTP, PPK/PPSPM akan menerima OTP tersebut pada nomor HP yang telah di daftarkan sebelumnya.

Yth Pejabat PPK Satker **561403**.
Kode Otentifikasi Anda: **505362**.
Kode berlaku 2 menit. Waktu kirim
2021-01-25 08:59:50 WIB.

- Setelah menerima Kode OTP, maka PPK/PPSPM memberikan kode OTP ke CSO KPPN yang akan melaksanakan aktivasi OTP.
- Setelah melakukan input OTP, maka proses aktivasi OTP telah selesai dilakukan oleh satuan kerja. Apabila telah aktif, maka PPK/PPSPM akan mendapatkan SMS notifikasi yang menyatakan status OTP telah aktif.

Yth. PPK PSIE 1, Pejabat PPK pada
satker **561403**, fitur OTP Anda telah
aktif!