



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN**

GEDUNG PRIJADI PRAPTOSUHARDJO I LANTAI 2
JL. LAPANGAN BANTENG TIMUR NO. 2-4 JAKARTA 10710 KOTAK POS 1139
TELPON : 62-21-3449230 PSW. 5203, 5204 62-21-3440107, 3865130 FAKSIMILI : 62-21-3846402
SITUS <http://www.djpbk.kemenkeu.go.id>

Nomor : S- ~~3873~~ /PB/2018
Sifat : Segera
Lampiran : Satu Berkas
Hal : Pelaksanaan Survei Kesiapan Perubahan
pada Satuan Kerja target *Piloting* SAKTI
Tahap III C Tahun 2018

30 April 2018

Yth. Para Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN);
di seluruh Indonesia

Sehubungan dengan persiapan pelaksanaan *Piloting* Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (SAKTI) Tahap IIIC pada seluruh kantor vertikal Ditjen Pajak dan Ditjen Bea dan Cukai, dengan ini kami sampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Implementasi SAKTI merupakan tindak lanjut pelaksanaan reformasi dalam pengelolaan keuangan negara dengan mengoptimalkan penggunaan teknologi informasi, yang dikembangkan oleh Ditjen Perbendaharaan untuk mengintegrasikan seluruh proses bisnis dari penganggaran hingga pelaporan/pertanggungjawaban keuangan di sisi Kementerian/Lembaga (K/L) dalam satu *single database*.
2. Dasar hukum implementasi *Piloting* SAKTI telah diatur dalam beberapa ketentuan, antara lain :
 - a. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 223/PMK.05/2015 Tanggal 15 Desember 2015 tentang Pelaksanaan *Piloting* Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi, sebagaimana terakhir telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 185/PMK.05/2017 tanggal 4 Desember 2017 tentang Perubahan Kedua Peraturan Menteri Keuangan Nomor 223/PMK.05/2015 tentang Pelaksanaan *Piloting* SAKTI;
 - b. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 962/KMK.05/2017 tanggal 27 Desember 2017 tentang Pelaksanaan *Piloting* SAKTI Lingkup Kementerian Keuangan;
 - c. Instruksi Menteri Keuangan Nomor 955/IMK.05/2017 Tanggal 20 Desember 2017 tentang Dukungan Implementasi *Piloting* SAKTI di Lingkungan Kementerian Keuangan.
3. Untuk memastikan agar implementasi SAKTI dapat berjalan dengan baik, perlu dilakukan persiapan berupa pemetaan tingkat kesiapan perubahan pada seluruh *stake holder*, baik dari sisi SDM maupun infrastruktur dan jaringan. Hal ini juga sebagai upaya untuk meningkatkan *awareness* seluruh satuan kerja target *piloting* SAKTI IIIC yang mencakup seluruh kantor vertikal Ditjen Pajak dan Ditjen Bea dan Cukai, tentang rencana implementasi SAKTI.

4. Sehubungan hal tersebut, Direktorat Jenderal Perbendaharaan akan melaksanakan Survei Kesiapan Perubahan pada satuan kerja target *piloting* SAKTI Tahap III C agar diperoleh:
- a. Gambaran umum tentang persepsi satuan kerja terkait *piloting* SAKTI;
 - b. *Input* penyusunan strategi komunikasi dalam implementasi SAKTI;
 - c. *Input* penyusunan bahan *Focus Group Discussion* (FGD) level eselon I untuk memperoleh dukungan manajemen dalam implementasi SAKTI Tahap III C;
 - d. Pemetaan kesiapan infrastruktur dan jaringan pada satuan kerja target *piloting* SAKTI Tahap IIIC.

Kegiatan survei ini direncanakan akan dilaksanakan pada tanggal 30 April s.d. 11 Mei 2018 secara *online*.

5. Responden Survei Kesiapan Perubahan adalah para pengelola keuangan pada satuan kerja *piloting* SAKTI Tahap III C, yaitu kantor vertikal Ditjen Pajak dan Ditjen Bea dan Cukai, yang terdiri dari : (a) Kuasa Pengguna Anggaran (KPA), (b) Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), (c) Pejabat Penandatangan SPM (PPSPM), (d) Bendahara dan (e) Operator.
6. Responden Pemetaan SDM dan Sarana *Piloting* SAKTI adalah pejabat/pegawai penanggung jawab pengelolaan infrastruktur/jaringan pada satker tersebut.
7. Survei Kesiapan Perubahan ini akan dilaksanakan secara *online* pada tanggal 30 April sampai dengan 11 Mei 2018 dengan mengakses alamat : <http://bit.do/KesiapanPerubahanSAKTI>. Khusus untuk pemetaan SDM dan sarana *piloting* SAKTI, agar dapat mengisi formulir dengan alamat <http://bit.do/PemetaanInfraSAKTI>. Petunjuk pelaksanaan survei dan pemetaan terlampir untuk dipedomani.

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Direktur Jenderal,



[Handwritten Signature]

Marwanto Harjowiryo
NIP. 19590606 198312 1 001

Tembusan:

1. Direktur Jenderal Pajak;
2. Direktur Jenderal Bea dan Cukai;
3. Para Kepala Kantor Wilayah Ditjen Perbendaharaan di seluruh Indonesia

PETUNJUK PELAKSANAAN SURVEI KESIAPAN PERUBAHAN PADA SATUAN KERJA TERHADAP IMPLEMENTASI SAKTI TAHAP III C TAHUN 2018

Kepada Yth.:
Bapak/Ibu responden survei

Salam Perubahan!

Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (SAKTI) merupakan salah satu rangkaian inovasi di bidang teknologi informasi dari Ditjen Perbendaharaan pasca kesuksesan implementasi Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (SPAN) untuk mengelola keuangan negara di sisi Bendahara Umum Negara (BUN). SAKTI mengintegrasikan seluruh proses pengelolaan keuangan negara di sisi Kementerian/Lembaga (K/L) yang dimulai dari penganggaran sampai dengan pelaporan dan pertanggungjawaban melalui *single database*. Implementasi SAKTI akan membawa perubahan pada proses bisnis dan mekanisme kerja di K/L yang selama ini diakomodasi oleh berbagai macam aplikasi keuangan yang terpisah.

Luasnya cakupan K/L yang dilayani oleh Ditjen Perbendaharaan menyebabkan implementasi SAKTI direncanakan untuk dilaksanakan secara bertahap dari 2015 sampai dengan 2020. Memasuki tahun 2018, implementasi SAKTI telah sukses dilaksanakan hingga Tahap III B di seluruh K/L lingkup Kementerian Keuangan selain satker vertikal Ditjen Pajak dan Ditjen Bea dan Cukai. Menunjuk Keputusan Menteri Keuangan Nomor 962/KMK.05/2017, implementasi SAKTI tahap III C di seluruh satker vertikal Ditjen Pajak dan Ditjen Bea dan Cukai harus sudah dilaksanakan pada Desember 2018.

Survei kesiapan perubahan perlu dilakukan untuk mengetahui kesiapan para pengelola keuangan di K/L dalam menyambut implementasi SAKTI. Kerja sama yang baik antara Ditjen Perbendaharaan selaku pengembang aplikasi dengan satker K/L selaku pengguna menjadi kunci keberhasilan dalam implementasi SAKTI. Hasil survei ini menjadi krusial bagi Ditjen Perbendaharaan untuk:

1. Mengetahui gambaran awal kesiapan para pengelola keuangan di satker K/L terkait implementasi SAKTI;
2. Merumuskan berbagai strategi komunikasi yang efektif untuk menciptakan *awareness* SAKTI di level satker K/L meliputi konten pesan informasi maupun jenis media komunikasi;
3. Memperoleh bahan masukan untuk *Focus Group Discussion* (FGD) level Unit Eselon I dalam rangka persiapan implementasi SAKTI Tahap III C di tahun 2018.

Demikian disampaikan, selamat mengisi survey dan terima kasih atas partisipasi Anda.

Hormat Kami,

Tim Ditjen Perbendaharaan

Pastikan Anda sudah login ke akun gmail sebelum mengisi survey

KUESIONER

SURVEY KESIAPAN SATUAN KERJA (SATKER) KEMENTERIAN/LEMBAGA TERHADAP IMPLEMENTASI SAKTI TAHAP III C TAHUN 2018

IDENTITAS RESPONDEN

1. Jenis Kelamin : 1. Laki-Laki 2. Perempuan
2. Usia (tahun) : 1. <21 2. 21- 30 3. 31- 40 4. 41 – 50 5. > 50
3. Pendidikan : 1. D1 2. D3 3. D4/S1 4. S2 5. S3 6. Lainnya
4. Jenis Kantor : 1. Kanwil DJP 2. Kanwil DJBC 3. KPP 4. KPPBC 5. KP2KP
6. Perwakilan BC LN 7. KPDE 8. PPIB 9. Lainnya
5. Nama Satker :
6. Kota Lokasi : Diisi lokasi fisik tempat instansi berada
Satker
7. KPPN Mitra Kerja : (Pilih salah satu)
10. Jabatan : 1. Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) 2. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)
3. Pejabat Penandatanganan SPM (PPSPM) 4. Bendahara 5. Operator

Petunjuk Pengisian Survei

Tandai dengan meng-klik pada salah satu angka yang sesuai dengan seberapa setujunya Anda terhadap pernyataan tersebut. Terdapat 25 pernyataan dalam bagian ini. Pastikan Anda telah mengisi jawaban semua pernyataan tersebut sebelum berpindah ke bagian berikutnya.

A. Pengetahuan tentang SAKTI (*Basic Knowledge*)

No	Pernyataan	Sangat tidak setuju	Tidak Setuju	Ragu-ragu	Setuju	Sangat setuju
1	Saya pernah mendengar tentang SAKTI	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
2	Saya mendapatkan informasi yang cukup tentang SAKTI	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
3	Saya mudah memperoleh informasi tentang SAKTI	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
4	Saya mengetahui keterampilan yang dibutuhkan untuk menggunakan SAKTI	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
5	Saya memahami dampak perubahan pada pekerjaan setelah implementasi SAKTI	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5

B. Organisasi Satker (*Management Support to Change*)

No	Pernyataan	Sangat tidak setuju	Tidak Setuju	Ragu-ragu	Setuju	Sangat setuju
6	Pimpinan kantor pusat terlibat secara aktif dalam persiapan implementasi SAKTI	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
7	Unit Teknologi Informasi, Perlengkapan dan SDM di kantor pusat memahami peran masing-masing dalam persiapan implementasi SAKTI	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
8	Pimpinan unit kerja saya menunjukkan dukungannya pada persiapan implementasi SAKTI	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
9	Secara umum, pimpinan unit kerja saya aktif memberikan informasi terkini tentang dampak implementasi SAKTI pada pekerjaan saya	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
10	Pimpinan unit menumbuhkan rasa percaya diri saya dalam persiapan implementasi SAKTI	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
11	Unit kerja saya memiliki SDM Pengelola Keuangan yang mencukupi untuk mendukung implementasi SAKTI	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5

4

C. Komitmen (*Psychological Factor*)

No	Pernyataan	Sangat tidak setuju	Tidak Setuju	Ragu-ragu	Setuju	Sangat setuju
12	Saya akan merasa nyaman melaksanakan tugas yang berubah setelah SAKTI diterapkan	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
13	Saya siap mengikuti pelatihan dalam rangka persiapan implementasi SAKTI	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
14	Saya siap bekerja dengan maksimal jika SAKTI telah diimplementasikan	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
15	Saya siap bekerja sama dengan rekan kerja untuk menyelesaikan pekerjaan ketika SAKTI sudah diimplementasikan	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
16	SAKTI akan memberikan manfaat bagi unit kerja saya dalam mengelola keuangan	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
17	SAKTI akan meningkatkan efektifitas dan efisiensi saya dalam melaksanakan pekerjaan pengelolaan keuangan negara	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5

D. Kapasitas Infrastruktur (*Infrastructure Readiness*)

No	Pernyataan	Sangat tidak setuju	Tidak Setuju	Ragu-ragu	Setuju	Sangat setuju
18	Kantor saya memiliki PC/laptop (RAM 4GB) yang memadai untuk mendukung persiapan implementasi SAKTI	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
19	Jumlah PC/laptop yang ada di kantor saya cukup untuk mendukung persiapan implementasi SAKTI	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
20	Kantor memiliki fasilitas jaringan internet yang memadai untuk mendukung persiapan implementasi SAKTI	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
21	Kecepatan akses internet di kantor cukup untuk mendukung persiapan implementasi SAKTI	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5

E. Kemampuan (*Ability to Change*)

No	Pernyataan	Sangat tidak setuju	Tidak Setuju	Ragu-ragu	Setuju	Sangat setuju
22	Saya memiliki keterampilan yang dibutuhkan untuk menggunakan SAKTI	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
23	Saya memiliki keterampilan dasar mengoperasikan komputer (contoh: menggunakan aplikasi DJPb, MS-Office, internet)	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
24	Saya cepat dalam mempelajari hal-hal baru	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
25	Saya mudah menyesuaikan diri dengan perubahan yang terjadi akibat implementasi SAKTI	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5

Pertanyaan Tambahan Terkait Media Komunikasi:

1. Untuk memperoleh informasi, jenis media komunikasi apa yang paling sering Anda gunakan?
 - a. Media Cetak (Majalah, Brosur, Koran, dll)
 - b. Media Elektronik (*Website, email, dll*)
 - c. Media Sosial (*WhatsApp, Youtube, Facebook, Instagram, Twitter, Path, Telegram dll*)
 - d. Lainnya (Seminar, Sosialisasi, *Briefing* Pimpinan dll)
2. Jenis akun media sosial apa yang Anda miliki (bisa pilih lebih dari satu)?
 - a. *Facebook*
 - b. *Instagram*
 - c. *Twitter*
 - d. *Path*
 - e. *Youtube*
 - f. *WhatsApp*
 - g. *Telegram*
3. Berapa lama rata-rata waktu yang Anda perlukan untuk mengakses media sosial dalam sehari?
 - a. < 1 jam
 - b. 1 jam s.d. 3 jam
 - c. > 3 jam s.d. 5 jam
 - d. > 5 jam
4. Untuk memperoleh informasi terkait SAKTI, media komunikasi apa yang paling Anda sukai?
 - a. Media Cetak
 - b. Media Elektronik
 - c. Media Sosial
 - d. Lainnya
5. Untuk lebih memahami SAKTI, konten media seperti apa yang paling Anda sukai?
 - a. Artikel
 - b. *Flyers*
 - c. Infografis
 - d. Video
 - e. Komik
 - f. Lainnya

Daftar Hasil Pemetaan SDM dan Sarana Piloting SAKTI

Unit Eselon I :
Nama Satker :
Nama KPPN mitra :

No.	Uraian	Keterangan	Status	Catatan
1	Jumlah Pegawai (PNS/CPNS)	 orang	
2	Jumlah Pengelola Keuangan (PNS/CPNS)	 orang	
3	Jumlah PC untuk pengelola keuangan	 unit	
4	Ketersediaan Jaringan		Ada / Tidak	
5	Ms.Office Version	Minimal Ms.Office 2007	Sesuai / Tidak Sesuai	
6	Operating System	Minimal Win 7 Pro 32 bit	Sesuai / Tidak Sesuai	
7	Processor	Minimal Core i3	Sesuai / Tidak Sesuai	
8	RAM	Minimal 4 GB	Sesuai / Tidak Sesuai	
9	DNS Server	10.242.53.21/22	Sesuai / Tidak Sesuai	
10	Cek ping ke 10.242.53.21/22		Sukses / Gagal	
11	Cek ping ke appsakti.kemenkeu.go.id		Sukses / Gagal	
12	Cek ping ke repsakti.kemenkeu.go.id		Sukses / Gagal	
13	Cek ping ke sakti.kemenkeu.go.id		Sukses / Gagal	
14	Cek ping ke portalsakti.kemenkeu.go.id		Sukses / Gagal	

....., - - 2018

Kepala

Nama
NIP

Keterangan :

No.6 – 8 pengecekan dapat dilakukan melalui klik kanan folder Computer, pilih properties

No.9 pengecekan dapat dilakukan melalui menu *control panel*, pilih *network and internet*, View *network status and tasks*, klik *Local Area Connection*, klik *Details*

No.10-14 pengecekan dapat dilakukan melalui klik *Start* (gambar windows dikiri bawah layar desktop), ketik *cmd* pada kolom *search program and files*, kemudian ketik *command* secara berurutan pada halaman *cmd* sebagaimana uraian diatas misalnya : ping 10.242.53.21, ping 10.24.53.22 dst.

Hasil dari pengecekan No.10-14 agar di *print screen* dan disimpan menjadi satu file format .jpg untuk diunggah di link daftar pemetaan online.

Lembar isian ini agar diisi (sesuai dengan isian *online*) dan ditandatangani oleh pejabat yang berwenang, kemudian disimpan menjadi satu file format .pdf untuk diunggah di *link* daftar pemetaan *online*.