

SUSUNAN DALAM SATU NASKAH
Pelaksanaan Sistem SAKTI

DAFTAR ISI

BAB I KETENTUAN UMUM	2
BAB II TATA CARA PELAKSANAAN SAKTI	9
BAB III KEADAAN KAHAR (FORCE MAJEURE)	41
BAB IV DUKUNGAN LAYANAN DAN KEAMANAN INFORMASI DATA SAKTI	41
BAB V MIGRASI DATA SALDO AWAL	42
BAB VI KETENTUAN PERALIHAN	43
BAB VII KETENTUAN PENUTUP	43

DISCLAIMER

Dokumen ini disusun semata-mata untuk memudahkan pembaca dalam memahami isi peraturan. Untuk keperluan referensi yang sah atau resmi, harap merujuk pada teks peraturan aslinya

**PERATURAN MENTERI KEUANGAN NOMOR 171/PMK.05/2021
TENTANG
PELAKSAAN SISTEM SAKTI
SEBAGAIMANA TELAH BEBERAPA KALI DIUBAH TERAKHIR DENGAN
PERATURAN MENTERI KEUANGAN NOMOR 158 TAHUN 2023**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1*)

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Sistem SAKTI yang selanjutnya disebut SAKTI adalah sistem yang mengintegrasikan proses perencanaan dan penganggaran, pelaksanaan, serta pertanggungjawaban anggaran pendapatan dan belanja negara pada instansi pemerintah, yang merupakan bagian dari sistem pengelolaan keuangan negara.
2. Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara yang selanjutnya disebut SPAN adalah sistem terintegrasi seluruh proses yang terkait dengan pengelolaan anggaran yang meliputi penyusunan anggaran, manajemen dokumen anggaran, manajemen supplier, manajemen komitmen pengadaan barang dan jasa, manajemen pembayaran, manajemen penerimaan negara, manajemen kas, akuntansi, dan pelaporan.
3. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.
4. Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disingkat BUN adalah pejabat yang diberi tugas untuk melaksanakan fungsi BUN.
5. Kementerian Negara yang selanjutnya disebut Kementerian adalah perangkat Pemerintah yang membidangi urusan tertentu dalam pemerintahan.
6. Lembaga adalah organisasi nonkementerian negara dan instansi lain pengguna anggaran yang dibentuk untuk melaksanakan tugas tertentu berdasarkan Undang-Undang Dasar 1945 atau peraturan perundang-undangan lainnya.
7. Bagian Anggaran adalah kelompok anggaran negara menurut nomenklatur Kementerian/Lembaga dan bendahara umum negara dalam menjalankan fungsi belanja pemerintah pusat, transfer ke daerah, dan pembiayaan.
8. Kuasa BUN adalah pejabat yang diangkat oleh BUN untuk melaksanakan tugas kebhendaharaan dalam rangka pelaksanaan APBN dalam wilayah kerja yang ditetapkan.
9. Kuasa Bendahara Umum Negara Pusat yang selanjutnya disingkat Kuasa BUN Pusat adalah Direktur Jenderal Perbendaharaan yang mendelegasikan kewenangannya kepada Direktur Pengelolaan Kas Negara.
10. Bagian Anggaran Kementerian/Lembaga yang selanjutnya disingkat BA K/L adalah Bagian Anggaran yang menampung belanja pemerintah pusat yang pagu anggarannya dialokasikan pada Kementerian/ Lembaga.
11. Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disingkat BA BUN adalah Bagian Anggaran yang tidak dikelompokkan dalam BA K/L.

SUSUNAN DALAM SATU NASKAH

Peraturan Menteri Keuangan tentang Pelaksanaan Sistem SAKTI

12. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian/Lembaga.
13. Pembantu Pengguna Anggaran BUN yang selanjutnya disingkat PPA BUN adalah unit eselon I di lingkungan Kementerian Keuangan yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan dan bertanggung jawab atas pengelolaan anggaran yang berasal dari BA BUN.
14. Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang selanjutnya disebut Kanwil DJPb merupakan instansi vertikal yang berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Direktur Jenderal Perbendaharaan.
15. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara yang selanjutnya disingkat KPPN adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kanwil DJPb.
16. Satuan Kerja yang selanjutnya disebut Satker adalah unit organisasi lini Kementerian/Lembaga atau unit organisasi pemerin tah daerah yang melaksanakan kegiatan Kementerian/Lembaga atau unit organisasi lini BUN yang melaksanakan kegiatan BUN dan memiliki kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran.
17. Rencana Pembangunan Tahunan Kementerian/Lembaga atau Rencana Kerja Kementerian/Lembaga yang selanjutnya disebut Renja-K/L adalah dokumen perencanaan Kementerian/Lembaga untuk periode 1 (satu) tahun.
18. Rencana Kerja dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RKA adalah dokumen rencana keuangan tahunan yang mencakup rencana kerja dan anggaran Kementerian/Lembaga, rencana kerja dan anggaran Otorita Ibu Kota Nusantara, dan rencana kerja dan anggaran bendahara umum negara.
19. Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga yang selanjutnya disingkat RKA-K/L adalah dokumen rencana keuangan tahunan Kementerian/ Lembaga yang disusun menurut BA K/L.
20. Rencana Kerja dan Anggaran Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disingkat RKA-BUN adalah dokumen rencana keuangan tahunan dari BUN yang memuat rincian kegiatan, anggaran, dan target kinerja dari pembantu pengguna anggaran BUN, yang disusun menurut BA BUN.
21. Rencana Dana Pengeluaran Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disingkat RDP BUN adalah dokumen perencanaan anggaran BA BUN yang merupakan himpunan RKA BUN.
22. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disebut RKA Satker BUN adalah dokumen perencanaan anggaran BA BUN yang memuat rincian kebutuhan dana baik yang berbentuk anggaran belanja maupun pembiayaan dalam rangka pemenuhan kewajiban pemerintah pusat dan transfer ke daerah tahunan yang disusun oleh kuasa pengguna anggaran BUN.
23. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DIPA adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang digunakan sebagai acuan Pengguna Anggaran dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan sebagai pelaksanaan APBN.
24. Modul Administrasi adalah bagian dari SAKTI yang berfungsi untuk pengelolaan data pengguna dan konfigurasi sis tern SAKTI.
25. Modul Referensi adalah bagian dari SAKTI yang berfungsi untuk pengelolaan data referensi dan konfigurasi Satker.
26. Modul Sinkronisasi Renja-RKA adalah bagian dari SAKTI yang berfungsi untuk sinkronisasi Renja-K/L dan RKA-K/L.
27. Modul Penganggaran adalah bagian dari SAKTI yang berfungsi untuk penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) sampai dengan pengesahan dokumen pelaksanaan anggaran termasuk didalamnya proses perencanaan penyerapan anggaran dan penerimaan/pendapatan dalam periode 1 (satu) tahun anggaran.

SUSUNAN DALAM SATU NASKAH

Peraturan Menteri Keuangan tentang Pelaksanaan Sistem SAKTI

28. Modul Komitmen adalah bagian dari SAKTI yang berfungsi untuk pengelolaan aktivitas terkait pencatatan data supplier, kontrak, dan Berita Acara Serah Terima (BAST) dalam rangka pelaksanaan APBN untuk mendukung pengelolaan data pagu, perencanaan kas dan referensi dalam pelaksanaan pembayaran.
29. Modul Bendahara adalah bagian dari SAKTI yang berfungsi untuk penatausahaan penerimaan dan pengeluaran negara melalui bendahara.
30. Modul Pembayaran adalah bagian dari SAKTI yang berfungsi untuk pengajuan pembayaran atas beban APBN, pengesahan pendapatan dan belanja, dan pencatatan surat perintah pencairan dana.
31. Modul Persediaan adalah bagian dari SAKTI yang berfungsi untuk penatausahaan, pengakuntansian, dan pelaporan barang persediaan.
32. Modul Aset Tetap adalah bagian dari SAKTI yang berfungsi untuk penatausahaan, pengakuntansian dan pelaporan barang milik negara berupa aset tetap dan aset tak berwujud.
33. Modul Piutang adalah bagian dari SAKTI yang berfungsi untuk melakukan penatausahaan dan pengakuntansian piutang Penerimaan Negara Bukan Pajak.
34. Modul Akuntansi dan Pelaporan adalah bagian dari SAKTI yang berfungsi untuk pengintegrasian data jurnal dari semua modul SAKTI dalam rangka penyusunan laporan keuangan.
35. Sistem Mitra adalah sistem yang dimiliki oleh Kementerian/Lembaga dan pihak lainnya dengan lingkup penggunaan sistem secara nasional yang akan diinterkoneksi dengan SAKTI.
36. Pihak Mitra adalah Kementerian/Lembaga dan pihak lainnya sebagai pemilik Sistem Mitra.
37. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan Pengguna Anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
38. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih Entitas Akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
39. Instansi adalah sebutan kolektif bagi entitas yang meliputi Satker, kantor wilayah atau yang setingkat, unit eselon I, dan Kementerian/Lembaga.
40. *Chief of Information Officer* yang selanjutnya disingkat CIO adalah suatu jabatan strategis yang memadukan sistem informasi dan teknologi informasi dengan aspek manajemen agar memberikan dukungan maksimal terhadap pencapaian tujuan.
41. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian/Lembaga yang bersangkutan.
42. Kuasa Pengguna Barang yang selanjutnya disingkat KPB adalah kepala Satker atau pejabat yang ditunjuk oleh pengguna barang untuk menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya dengan sebaikbaiknya.
43. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang melaksanakan kewenangan PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/ atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban APBN.
44. Pejabat Penandatanganan SPM yang selanjutnya disingkat PPSPM adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk melakukan pengujian surat permintaan pembayaran yang diterima dari PPK sebagai dasar untuk menerbitkan/menandatangani SPM.
45. Bendahara Pengeluaran adalah orang yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja negara dalam pelaksanaan APBN pada kantor / Satker Kementerian/ Lembaga.

SUSUNAN DALAM SATU NASKAH

Peraturan Menteri Keuangan tentang Pelaksanaan Sistem SAKTI

46. Bendahara Penerimaan adalah orang yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan negara dalam rangka pelaksanaan APBN pada kantor/Satker Kementerian/Lembaga.
47. Bendahara Pengeluaran Pembantu adalah orang yang ditunjuk sebagai pembantu Bendahara Pengeluaran untuk melaksanakan pembayaran kepada yang berhak guna kelancaran pelaksanaan kegiatan tertentu.
48. Surat Perintah Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPBy adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPK atas nama KPA yang berguna untuk mengeluarkan uang persediaan yang dikelola oleh Bendahara Pengeluaran kepada pihak yang dituju.
49. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPK yang berisi permintaan pembayaran tagihan kepada negara.
50. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPSPM untuk mencairkan dana yang bersumber dari DIPA.
51. Surat Perintah Pengesahan Pendapatan dan Belanja Badan Layanan Umum yang selanjutnya disingkat SP3B BLU adalah surat perintah yang diterbitkan oleh PPSPM untuk dan atas nama KPA kepada Kuasa BUN untuk mengesahkan pendapatan dan/ atau belanja Badan Layanan Umum (BLU) yang sumber dananya berasal dari PNBP yang digunakan langsung.
52. Surat Perintah Pengesahan Hibah Langsung yang selanjutnya disingkat SP2HL adalah surat yang diterbitkan oleh PA/KPA atau pejabat lain yang ditunjuk untuk mengesahkan pendapatan Hibah dan/ atau belanja yang bersumber dari Hibah dalam bentuk uang yang penarikan dananya tidak melalui Kuasa BUN.
53. Surat Perintah Pengesahan Pengembalian Pendapatan Hibah Langsung yang selanjutnya disingkat SP4HL adalah surat yang diterbitkan oleh PA/KPA atau pejabat lain yang ditunjuk untuk mengesahkan pembukuan pengembalian saldo pendapatan hibah yang penarikan dananya tidak melalui Kuasa BUN kepada Pemberi Hibah.
54. Surat Perintah Membayar Kelebihan Pajak yang selanjutnya disingkat SPMKP adalah surat perintah dari kepala Kantor Pelayanan Pajak (KPP) kepada KPPN untuk menerbitkan surat perintah pencairan dana yang ditujukan kepada bank operasional mitra kerja KPPN, sebagai dasar kompensasi utang pajak dan/atau dasar pembayaran kembali kelebihan pembayaran pajak kepada wajib pajak.
55. Surat Perintah Membayar Kembali Bea Masuk, Denda Administrasi, dan/ atau Bunga yang selanjutnya disingkat SPM P-BMDAB adalah surat yang diterbitkan oleh Kepala Kantor Pelayanan Bea dan Cukai atas nama Menteri Keuangan mengenai pengembalian Bea Masuk, Denda Administrasi, dan/ atau Bunga sebagai dasar penerbitan surat perintah pencairan dana.
56. Surat Perintah Membayar Kembali Bea Masuk dan/ atau Cukai yang selanjutnya disingkat SPM PBMC adalah surat yang diterbitkan oleh Kepala Kantor Pelayanan Bea dan Cukai atas nama Menteri Keuangan mengenai pengembalian Bea Masuk dan/ atau Cukai.
57. Surat Perintah Membayar Imbalan Bunga yang selanjutnya disingkat SPMIB adalah surat perintah yang diterbitkan oleh Kantor Pelayanan Pajak untuk membayar imbalan bunga kepada wajib pajak.
58. Surat Penarikan Dana (withdrawal application) Pembayaran Langsung yang selanjutnya disingkat SPD-PL adalah surat permintaan pencairan pinjaman kepada pemberi PLN yang dibayarkan secara langsung kepada rekanan/pihak yang dituju.
59. Surat Penarikan Dana (withdrawal application) Pembiayaan Pendahuluan yang selanjutnya disingkat SPD-PP adalah surat permintaan pencairan pinjaman kepada pemberi PLN yang dibayarkan kepada pengguna dana sebagai penggantian dana yang pembiayaan.
60. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah surat perintah yang diterbitkan oleh KPPN selaku Kuasa BUN untuk pelaksanaan pengeluaran atas beban APBN berdasarkan SPM.

SUSUNAN DALAM SATU NASKAH

Peraturan Menteri Keuangan tentang Pelaksanaan Sistem SAKTI

61. Dana Titipan adalah dana yang dikelola oleh Bendahara Pengeluaran selain Uang Persediaan (UP) dalam rangka pelaksanaan APBN.
62. Dana Pihak Ketiga adalah dana yang masuk ke pengelolaan rekening yang dikelola oleh bendahara yang belum dapat ditentukan menjadi milik negara atau tidak.
63. Surat Bukti Setor yang selanjutnya disingkat SBS adalah tanda bukti penerimaan yang diberikan oleh bendahara pada penyeter.
64. Penerimaan Negara Bukan Pajak yang selanjutnya disingkat PNBP adalah seluruh penerimaan pemerintah pusat yang tidak berasal dari pajak.
65. Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah yang selanjutnya disingkat KPJM adalah pendekatan penganggaran berdasarkan kebijakan, dengan pengambilan keputusan terhadap kebijakan tersebut dilakukan dalam perspektif lebih dari satu tahun anggaran, dengan mempertimbangkan implikasi biaya akibat keputusan yang bersangkutan pada tahun berikutnya yang dituangkan dalam prakiraan maju.
66. Rencana Penarikan Dana yang selanjutnya disingkat RPD adalah rencana penarikan kebutuhan dana yang ditetapkan oleh KPA untuk pelaksanaan kegiatan Satker dalam periode 1 (satu) tahun yang dituangkan dalam DIPA.
67. Rencana Penarikan Dana Harian yang selanjutnya disebut RPD Harian adalah rencana penarikan kebutuhan dana harian dari satuan kerja berdasarkan surat permintaan pembayaran atau dokumen lain yang dipersamakan dengan SPM.
68. Rencana Penerimaan Dana adalah rencana penyeteroran penerimaan dalam periode 1 (satu) tahun yang dituangkan dalam DIPA.
69. Pengguna (User) SAKTI yang selanjutnya disebut Pengguna adalah para pihak pada instansi yang berdasarkan kewenangannya diberikan hak untuk mengoperasikan SAKTI dan tindakannya dapat dipertanggungjawabkan secara hukum.
70. Administrator adalah pegawai yang diberi kewenangan oleh PA/KPA/Pejabat yang ditetapkan untuk melaksanakan fungsi teknis administrasi SAKTI.
71. Hak Akses adalah hak yang diberikan untuk melakukan in teraksi dengan sistem elektronik.
72. Kode Akses adalah angka, huruf, simbol, karakter lainnya, atau kombinasi diantaranya, yang merupakan kunci untuk dapat mengakses komputer dan/ a tau sistem elektronik lainnya.
73. Nomor Register Supplier yang selanjutnya disingkat NRS adalah nomor referensi yang diterbitkan oleh SPAN dalam rangka pendaftaran data supplier yang diajukan oleh Satker yang akan dijadikan sebagai identitas bagi supplier SPAN.
74. Laporan Keuangan adalah bentuk pertanggungj awaban pemerin tah atas pelaksanaan APBN berupa laporan realisasi anggaran, neraca, laporan arus kas, laporan operasional, laporan perubahan ekuitas, laporan perubahan saldo anggaran lebih, dan catatan atas Laporan Keuangan.
75. Rekonsiliasi adalah proses pencocokan data transaksi keuangan yang diproses dengan beberapa sistem/ subsistem yang berbeda berdasarkan dokumen sumber yang sama
76. E-Rekon dan LK adalah sistem berbasis web yang digunakan dalam pelaksanaan Rekonsiliasi, penyusunan Laporan Keuangan, serta penyatuan data Laporan Keuangan Kementerian/Lembaga.
77. Barang Milik Negara yang selanjutnya disingkat BMN adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBN atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
78. Unit Akuntansi KPB yang selanjutnya disingkat UAKPB adalah unit akuntansi BMN pada tingkat Satker/KPB yang memiliki wewenang mengurus dan/atau menggunakan BMN.
79. Unit Akuntansi Pembantu Kuasa Pengguna Barang yang selanjutnya disingkat UAPKPB adalah unit yang dapat dibentuk oleh UAKPB, untuk membantu UAKPB melakukan penatausahaan BMN.

80. Keadaan Kahar (Force Majeure) adalah suatu keadaan di luar kehendak, kendali dan kemampuan pengelola sistem SAKTI seperti terjadinya bencana alam, kebakaran, pemogokan umum, perang (dinyatakan atau tidak dinyatakan), pemberontakan, revolusi, makar, huru-hara, terorisme, sabotase, termasuk kebijakan pemerintah yang mengakibatkan sistem SAKTI tidak berfungsi.
81. Business Continuity Plan yang selanjutnya disingkat BCP adalah pengelolaan proses kelangsungan kegiatan pada saat keadaan darurat dengan tujuan untuk melindungi sistem informasi, memastikan kegiatan dan layanan, dan memastikan pemulihan yang tepat.
82. Help, Answer, Improve DJPb yang selanjutnya disebut HAI-DJPb adalah layanan resmi Direktorat Jenderal Perbendaharaan dalam melayani penerimaan dan penyampaian informasi serta permasalahan terkait tugas pokok dan fungsi DJPb.
83. Dokumen Pendukung adalah semua dokumen yang secara peraturan perundang-undangan menjadi pendukung dan wajib ada sebagai bagian pengajuan sebuah surat, dokumen, formulir, dan segala dokumen resmi lainnya yang diterbitkan oleh Kementerian/Lembaga.
84. Teknologi Informasi dan Komunikasi yang selanjutnya disingkat TIK adalah teknologi yang berhubungan dengan pengambilan, pengumpulan, pengolahan, penyimpanan, penyebaran, dan penyajian informasi.
85. Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri yang selanjutnya disingkat P3DN adalah upaya Pemerintah untuk mendorong masyarakat agar lebih menggunakan produk dalam negeri dibandingkan produk impor.
86. Tingkat Komponen Dalam Negeri yang selanjutnya disingkat TKON adalah persentase nilai komponen produksi yang dibuat di Indonesia pada suatu produk barang dan jasa.
87. One Time Password yang selanjutnya disingkat OTP adalah pengamanan transaksi secara elektronik dalam proses pengiriman data antar modul dalam SAKTI, sistem yang terinterkoneksi dengan SAKTI, dan pengiriman data dari SAKTI ke SPAN, berupa sebuah password yang hanya berlaku untuk sesi login tunggal, transaksi tunggal, dan waktu terbatas.
88. Penyelenggara Sertifikasi Elektronik yang selanjutnya disingkat PSrE adalah badan hukum yang berfungsi sebagai pihak yang layak dipercaya, yang memberikan dan mengaudit sertifikat elektronik.
89. Sertifikat Elektronik adalah sertifikat yang bersifat elektronik yang memuat tanda tangan elektronik dan identitas yang menunjukkan status subjek hukum para pihak dalam Transaksi Elektronik yang dikeluarkan oleh PSrE.
90. Tanda Tangan Elektronik adalah tanda tangan yang terdiri atas informasi elektronik yang dilekatkan, terasosiasi atau terkait dengan informasi elektronik lainnya yang digunakan sebagai alat verifikasi dan autentikasi.
91. Tanda Tangan Elektronik Tersertifikasi adalah tanda tangan elektronik yang dibuat menggunakan Sertifikat Elektronik yang diterbitkan oleh PSrE Indonesia.
92. Prakiraan Maju adalah perhitungan kebutuhan dana untuk tahun anggaran berikutnya dari tahun yang direncanakan guna memastikan kesinambungan program dan kegiatan yang telah disetujui dan menjadi dasar penyusunan anggaran tahun berikutnya.
93. Angka Dasar adalah indikasi pagu prakiraan maju dari kegiatan-kegiatan yang berulang dan/atau kegiatan-kegiatan tahun jamak berdasarkan kebijakan yang telah ditetapkan dan menjadi acuan penyusunan pagu indikatif dari tahun anggaran yang direncanakan.
94. Pernyataan Komitmen Integritas Pelaksanaan Anggaran adalah pernyataan yang dibuat oleh pejabat perbendaharaan Satker yang memuat komitmen bahwa seluruh pengelolaan pelaksanaan anggaran termasuk penggunaan sistem informasi dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 2

- (1) SAKTI terdiri atas: *)
 - a. Modul Administrasi;
 - b. Modul Referensi;
 - c. Modul Sinkronisasi Renja-RKA;
 - d. Modul Penganggaran;
 - e. Modul Komitmen;
 - f. Modul Bendahara;
 - g. Modul Pembayaran;
 - h. Modul Persediaan;
 - i. Modul Aset Tetap;
 - j. Modul Piutang; dan
 - k. Modul Akuntansi dan Pelaporan.
- (2) Pelaksanaan SAKTI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didukung oleh pengelolaan monitoring data dan transaksi SAKTI.

Pasal 3

- (1) SAKTI digunakan oleh:
 - a. BA K/L;
 - b. BA BUN yang mempunyai hak akses Pengguna;
 - c. BUN; dan
 - d. unit lain yang diberikan hak akses Pengguna.
- (2) Transaksi pada SAKTI dilakukan secara sistem elektronik.
- (3) SAKTI menggunakan database terpusat, multi user; dan/ atau multi Satker.
- (4) Hak Akses SAKTI hanya diberikan kepada Pengguna sesuai dengan kewenangannya.
- (5) Terhadap pengiriman dokumen dan/ atau data antar modul pada SAKTI dan/atau dari SAKTI ke SPAN dilakukan pengamanan secara elektronik. *)
- (6) Penyelenggaraan pengamanan secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan dalam bentuk: *)
 - a. OTP;
 - b. Tanda Tangan Elektronik Tersertifikasi; atau
 - c. autentikasi dan verifikasi lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6a) Tanda Tangan Elektronik Tersertifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b berfungsi sebagai: *)
 - a. pengesahan dokumen elektronik oleh pejabat berwenang; dan
 - b. alat autentikasi dan verifikasi atas identitas penanda tangan serta keutuhan dan keautentikan informasi elektronik.
- (7) KPA bertanggung jawab atas pelaksanaan operasionalisasi SAKTI pada Satker.

Pasal 4

- (1) Periodisasi transaksi yang digunakan pada SAKTI meliputi:
 - a. periode Januari sampai dengan Desember;
 - b. periode 13; dan
 - c. periode 14.
- (2) Pencatatan periode transaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:

SUSUNAN DALAM SATU NASKAH

Peraturan Menteri Keuangan tentang Pelaksanaan Sistem SAKTI

- a. periode Januari sampai dengan Desember sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a digunakan untuk transaksi sampai dengan penyusunan Laporan Keuangan *unaudited* dengan tanggal buku sesuai dengan transaksi dimaksud; dan
- b. periode 13 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan periode 14 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c digunakan untuk transaksi Laporan Keuangan audited dengan tanggal buku 31 Desember.

Pasal 5

- (1) Tutup buku transaksi pada SAKTI meru pakan proses tutup buku saat periode transaksi dinyatakan berakhir.
- (2) Dalam hal terdapat transaksi yang belum dicatat setelah dilakukan tutup buku sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terhadap transaksi dimaksud dicatat pada periode berikutnya.

BAB II

TATA CARA PELAKSANAAN SAKTI

Bagian Kesatu

Pengelolaan Infrastruktur dan Jaringan

Pasal 6

- (1) Unit pengelolaan infrastruktur dan jaringan terdiri atas unit pada:
 - a. Kementerian Keuangan selaku penyelenggara sistem; dan
 - b. Kementerian Negara/Lembaga selaku Pengguna.
- (2) Pengelolaan infrastruktur dan jaringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada ketentuan mengenai pengelolaan infrastruktur dan j aringan pada Kementerian Keuangan dan masing-masing Kementerian Negara/Lembaga.
- (3) Kementerian Keuangan bertanggung jawab terhadap penyediaan layanan infrastruktur dan j aringan pada data center Kementerian Keuangan sesuai dengan ketentuan mengenai pengelolaan infrastruktur TIK di lingkungan Kementerian Keuangan.
- (4) Kementerian Negara/Lembaga bertanggung jawab terhadap pengelolaan infrastruktur dan jaringan pada kantor pusat Kementerian Negara/Lembaga dan/ atau seluruh kantor vertikalnya.

Bagian Kedua

Modul Administrasi

Paragraf 1

Pengguna

Pasal 7

- (1) Pengguna terdiri atas:
 - a. Administrator; dan
 - b. operasional modul.
- (2) Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pejabat yang berwenang melalui surat keputusan.
- (3) Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai Kade Akses sesuai dengan kewenangan Pengguna.
- (4) Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab atas kepemilikan dan penggunaan Kade Akses.

Paragraf 2 Administrator

Pasal 8*)

- (1) Administrator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a terdiri atas:
 - a. Administrator BA K/L dan BA BUN, yang meliputi:
 1. Administrator Satker; dan
 2. Administrator unit eselon I;
 - b. Administrator BUN, yang meliputi:
 1. Administrator KPPN; dan
 2. Administrator Kanwil DJPb;
 - c. Administrator unit lainnya; dan
 - d. Administrator pusat.
- (2) Administrator Satker sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 1 memiliki tugas mengelola data Pengguna yang menjadi kewenangan Satker.
- (3) Administrator unit eselon I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 2 memiliki tugas mengelola data Pengguna yang menjadi kewenangan unit eselon I.
- (4) Administrator KPPN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1 memiliki tugas mengelola data Pengguna Satker mitra kerja KPPN.
- (5) Administrator Kanwil DJPb sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 2 memiliki tugas mengelola data Pengguna konsolidator Satker mitra kerja Kanwil DJPb.
- (6) Administrator unit lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c memiliki tugas mengelola data Pengguna sesuai dengan bi dang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangannya.
- (7) Administrator pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d memiliki tugas:
 - a. mengelola data pengguna selain data pengguna yang menjadi kewenangan Administrator Satker, Administrator unit eselon I, Administrator KPPN, Administrator Kanwil DJPb, dan Administrator unit lainnya; dan
 - b. konfigurasi sistem.

Paragraf 3 Konfigurasi Satker dan Konsolidator

Dihapus*)

Pasal 9

Dihapus*)

Paragraf 4 Operasional Modul

Pasal 10*)

- (1) Pengguna operasional modul sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b terdiri atas:
 - a. operator, yang memiliki kewenangan melakukan aktivitas perekaman data dalam SAKTI;
 - b. validator, yang memiliki kewenangan melakukan aktivitas pengujian/ penelitian atas perekaman data yang dilakukan operator; dan/atau
 - c. approver, yang memiliki kewenangan melakukan aktivitas persetujuan atas perekaman data yang dilakukan oleh operator dan/ atau atas perekaman data yang telah disetujui oleh validator.

- (2) Kewenangan Pengguna operasional modul sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat dilakukan perangkapan dalam modul yang sama.
- (3) Pengguna operasional modul sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelompokkan menurut tugas dan tanggungjawab sebagai pejabat penandatanganan DIPA induk, KPA, KPB, PPK, PPSPM, Bendahara Pengeluaran, Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran Pembantu dan pejabat/pegawai yang berwenang sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan mengenai perencanaan anggaran, pelaksanaan anggaran, serta akuntansi dan pelaporan keuangan.
- (4) KPA, PPK, dan PPSPM sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus mendaftarkan dan mengaktivasi kode OTP ke KPPN mitra kerja.
- (5) Pejabat penandatanganan DIPA induk, KPA, PPK, PPSPM, Bendahara Pengeluaran, Bendahara Penerimaan, dan Bendahara Pengeluaran Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus memiliki Tanda Tangan Elektronik Tersertifikasi yang diterbitkan oleh PSrE Indonesia.

Paragraf 4A

Pernyataan Komitmen Integritas Pelaksanaan Anggaran*)

Pasal 10A*)

- (1) Untuk akuntabilitas penyelenggaraan kewenangan Pengguna operasional modul sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1), SAKTI menerapkan Pernyataan Komitmen Integritas Pelaksanaan Anggaran.
- (2) Pernyataan Komitmen Integritas Pelaksanaan Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Pernyataan Komitmen Integritas Pelaksanaan Anggaran awal;
 - b. Pernyataan Komitmen Integritas Pelaksanaan Anggaran periodik;
 - c. Pernyataan Komitmen Integritas Pelaksanaan Anggaran perubahan; dan
 - d. Pernyataan Komitmen Integritas Pelaksanaan Anggaran transaksi.
- (3) Pernyataan Komitmen Integritas Pelaksanaan Anggaran awal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a ditandatangani oleh KPA, PPK, PPSPM, dan Bendahara Pengeluaran pada awal penerapan di SAKTI dan menunjukan pengguna dalam rangka pembentukan Satker baru.
- (4) Pernyataan Komitmen Integritas Pelaksanaan Anggaran periodik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b ditandatangani oleh KPA, PPK, PPSPM, dan Bendahara Pengeluaran pada hari kerja pertama periode semester berkenaan.
- (5) Pernyataan Komitmen Integritas Pelaksanaan Anggaran perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c ditandatangani oleh KPA, PPK, PPSPM, dan Bendahara Pengeluaran pada saat perubahan pengguna.
- (6) Pernyataan Komitmen Integritas Pelaksanaan Anggaran transaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d ditandatangani oleh:
 - a. PPK selaku validator pada saat penerbitan SPP; dan
 - b. PPSPM/KPA/kepala kantor selaku approver pada saat penerbitan SPM dan/ a tau dokumen lain yang dipersamakan dengan SPM.
- (7) Penerapan kewajiban Penandatanganan Pernyataan Komitmen Integritas Pelaksanaan Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku mulai tanggal 2 Januari 2024.

Paragraf 5

Penetapan Pengguna

Pasal 11*)

- (1) Selain untuk menetapkan Pengguna dan kewenangannya, surat keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) digunakan untuk:

SUSUNAN DALAM SATU NASKAH

Peraturan Menteri Keuangan tentang Pelaksanaan Sistem SAKTI

- a. menonaktifkan Pengguna dalam jangka waktu tertentu, dalam hal Pengguna berhalangan sementara yang berdampak Pengguna tersebut tidak diperkenankan untuk melakukan tindakan administrasi pemerintahan sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan mengenai perencanaan anggaran, pelaksanaan anggaran, serta akuntansi dan pelaporan keuangan; dan/atau
 - b. menghapus hak akses Pengguna, dalam hal Pengguna berhalangan tetap pada suatu organisasi dikarenakan mutasi, pensiun, meninggal, atau sebab lain yang sah sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan mengenai perencanaan anggaran, pelaksanaan anggaran, serta akuntansi dan pelaporan keuangan.
- (2) Pejabat yang berwenang untuk menetapkan surat keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. KPA untuk Pengguna tingkat Satker;
 - b. kepala KPPN untuk Pengguna Administrator KPPN (Kuasa BUN) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b angka 1;
 - c. Direktur Sistem Informasi Teknologi Perbendaharaan untuk Pengguna Administrator pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf d; dan
 - d. pejabat paling rendah setingkat eselon III yang ditunjuk oleh pimpinan unit/ organisasi untuk Pengguna selain sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c.

Bagian Kedua A Modul Referensi *)

Pasal 11A*)

- (1) Pengguna operasional Modul Referensi, terdiri atas:
- a. Administrator BA K/L dan BA BUN, yang terdiri atas:
 1. Administrator Satker; dan
 2. Administrator unit eselon I;
 - b. Administrator BUN, yang terdiri atas:
 1. Administrator KPPN; dan
 2. Administrator Kanwil DJPb;
 - c. Administrator unit lainnya; dan
 - d. Administrator pusat.
- (2) Administrator Satker sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 1 memiliki tugas mengelola data referensi yang menjadi kewenangan Satker.
- (3) Administrator unit eselon I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 2 memiliki tugas mengelola data referensi yang menjadi kewenangan unit Eselon I.
- (4) Administrator KPPN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1 memiliki tugas mengelola data referensi Satker mitra kerja KPPN.
- (5) Administrator Kanwil DJPb sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 2 memiliki tugas mengelola data referensi konsolidator Satker mitra kerja Kanwil DJPb.
- (6) Administrator unit lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c memiliki tugas mengelola data referensi sesuai dengan bidang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangannya.
- (7) Administrator pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d memiliki tugas mengelola data referensi selain kewenangan Administrator Satker, Administrator unit eselon I, Administrator KPPN, Administrator Kanwil DJPb, dan Administrator unit lainnya.

Pasal 11B *)

SUSUNAN DALAM SATU NASKAH

Peraturan Menteri Keuangan tentang Pelaksanaan Sistem SAKTI

- (1) Pengelolaan data referensi Satker sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 IA ayat (4) berupa pengunggahan data konfigurasi Satker dan konsolidator yang disampaikan oleh Satker kepada KPPN ke dalam SAKTI.
- (2) Konsolidator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan instansi yang ditetapkan untuk melakukan tugas konsolidasi Laporan Keuangan dan Laporan BMN bagi instansi yang dikonsolidasi. Bagian Kedua B Modul Sinkronisasi Renja-RKA

Pasal 11C *)

- (1) Pengguna operasional Modul Sinkronisasi Renja-RKA terdiri atas:
 - a. Pengguna operasional BA K/L, yang terdiri atas: 1. Kementerian /Lembaga; dan 2. unit eselon I;
 - b. Pengguna operasional Kementerian PPN/Bappenas; dan
 - c. Pengguna operasional Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Anggaran (DJA).
- (2) Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas: a. operator; dan b. approver.
- (3) Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan oleh unit yang melaksanakan fungsi perencanaan sesuai dengan kewenangannya masing-masing lingkup Kementerian PPN/Bappenas.
- (4) Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan oleh unit eselon II di lingkungan DJA yang melaksanakan fungsi penelaahan rencana kerja/ penganggaran sesuai dengan kewenangannya masing-masing.
- (5) Dalam hal dibutuhkan Pengguna selain sebagaimana dimaksud pada ayat (1), DJA dapat menambahkan Pengguna dengan kewenangan reviewer.

Pasal 11D *)

Modul Sinkronisasi Renja-RKA digunakan untuk:

- a. penyiapan data rancangan RKA-K/L;
- b. penyusunan usulan informasi kinerja;
- c. pemutakhiran informasi kinerja;
- d. persetujuan informasi kinerja; dan
- e. penyesuaian data Renja-K/L dan RKA-K/L.

Pasal 11E*)

- (1) Penyiapan data rancangan RKA-K/L sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11D huruf a berupa penyusunan data rancangan RKA-K/L berdasarkan data Prakiraan Maju
- (2) Penyiapan data rancangan RKA-K/L sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh operator unit eselon I.
- (3) Tata cara penyusunan RKA-K/L dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan mengenai perencanaan anggaran, pelaksanaan anggaran, serta akuntansi dan pelaporan keuangan.

Pasal 11F*)

- (1) Penyusunan usulan informasi kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 D huruf b dan pemutakhiran informasi kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11D huruf c dilakukan oleh:
 - a. Pengguna operasional unit eselon I; dan
 - b. Pengguna operasional K/L.
- (2) Penyusunan usulan atau pemutakhiran informasi kinerja oleh unit eselon I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

SUSUNAN DALAM SATU NASKAH

Peraturan Menteri Keuangan tentang Pelaksanaan Sistem SAKTI

- a. operator melakukan perekaman usulan atau pemutakhiran informasi kinerja berdasarkan dokumen perencanaan dan Surat Bersama Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Bappenas dan Menteri Keuangan mengenai penyampaian pagu indikatif / pagu anggaran/ alokasi anggaran;
 - b. approver meneliti kesesuaian perekaman usulan atau pemutakhiran informasi kinerja dengan dokumen perencanaan dan surat bersama Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Bappenas dan Menteri Keuangan mengenai penyampaian pagu indikatif / pagu anggaran/ alokasi anggaran;
 - c. dalam hal data usulan atau pemutakhiran informasi kinerja telah sesuai, approver melakukan persetujuan dan menyampaikan ke Pengguna operasional K/ L; dan
 - d. dalam hal data usulan atau pemutakhiran informasi kinerja tidak sesuai, approver mengembalikan ke operator untuk diperbaiki dan diajukan kembali.
- (3) Penyusunan usulan atau pemutakhiran informasi kinerja oleh K/L sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. approver meneliti kesesuaian usulan atau pemutakhiran informasi kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d dengan dokumen perencanaan dan surat bersama Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Bappenas dan Menteri Keuangan mengenai penyampaian pagu indikatif/pagu anggaran/ alokasi anggaran;
 - b. dalam hal data usulan atau pemutakhiran informasi kinerja telah sesuai, approver melakukan persetujuan dan menyampaikan ke Kementerian PPN/Bappenas dan DJA untuk dilakukan penelaahan; dan
 - c. dalam hal data usulan atau pemutakhiran informasi kinerja tidak sesuai, approver mengembalikan ke pengguna operasional unit eselon I untuk diperbaiki dan disampaikan kembali.

Pasal 11G *)

- (1) Persetujuan informasi kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ID huruf d dilaksanakan oleh Kementerian PPN/Bappenas dan Kementerian Keuangan c.q. DJA.
- (2) Persetujuan informasi kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. approver Kementerian PPN/Bappenas dan DJA meneliti dan menyetujui usulan/pemutakhiran informasi kinerja yang telah dilakukan proses penelaahan; dan
 - b. validator Kementerian PPN/Bappenas dan DJA menetapkan informasi kinerja yang telah disetujui oleh approver Kementerian PPN/Bappenas dan DJA.

Pasal 11H *)

- (1) Penyelarasan data Renja-K/L dan RKA-K/L sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11D huruf e dilakukan terhadap informasi kinerja yang ditetapkan oleh Kementerian PPN/Bappenas dan DJA.
- (2) Penyelarasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh operator dan approver pada unit eselon I dan K/L.

Pasal 11I *)

Tata cara penyusunan usulan kinerja, pemutakhiran informasi kinerja, persetujuan informasi kinerja, dan penyelarasan data Renja-K/L dan RKA-K/L dilaksanakan sesuai dengan:

- a. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional mengenai tata cara penyusunan, penelaahan, dan perubahan rencana kerja Kementerian/ Lembaga; dan

- b. Peraturan Menteri Keuangan mengenai perencanaan anggaran, pelaksanaan anggaran, serta akuntansi dan pelaporan keuangan.

Bagian Ketiga Modul Penganggaran

Paragraf 1 Umum

Pasal 12*)

- (1) Pengguna operasional Modul Penganggaran meliputi:
 - a. Pengguna operasional BA K/L, yang terdiri atas:
 1. Kementerian/Lembaga;
 2. unit eselon I;
 3. Satker; dan/atau
 4. konsolidator wilayah.
 - b. Pengguna operasional BA BUN, yang terdiri atas:
 1. unit eselon I PPA BUN; dan
 2. Satker BUN.
 - c. Pengguna operasional BUN, yang terdiri atas:
 1. DJA; dan
 2. DJPb.
- (2) Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c angka 1 dilaksanakan oleh unit eselon II di lingkungan DJA yang melaksanakan fungsi penelaahan rencana kerja/ penganggaran sesuai dengan kewenangannya masing-masing.
- (3) Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c angka 2 dilaksanakan oleh Direktorat Pelaksanaan Anggaran DJPb dan Kanwil DJPb sesuai dengan kewenangannya masing-masing.
- (4) Dalam hal dibutuhkan Pengguna selain sebagaimana dimaksud pada ayat (1), DJA dapat menambahkan Pengguna dengan kewenangan reviewer untuk:
 - a. melakukan penayangan data penganggaran;
 - b. memberikan catatan revidi dalam proses penelaahan anggaran; dan/ atau
 - c. melakukan persetujuan hasil penelaahan anggaran.
- (5) Penambahan Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan sesuai dengan kebijakan penganggaran.
- (6) Tanggung jawab dan kewenangan Pengguna Modul Penganggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan mengenai perencanaan anggaran, pelaksanaan anggaran, serta akuntansi dan pelaporan keuangan.

Pasal 13*)

Modul Penganggaran digunakan untuk:

- a. penyusunan anggaran;
- b. penelaahan anggaran;
- c. penyusunan dan pengesahan DIPA induk;
- d. revisi anggaran; dan
- e. penyusunan KPJM.

Pasal 14

- (1) Penyusunan anggaran meliputi:
 - a. penyusunan RKA Satker oleh Satker Kementerian Negara/Lembaga;
 - b. penyusunan RKA-K/L oleh unit eselon I Kementerian Negara/Lembaga;
 - c. penyusunan RKA BUN oleh Satker BUN; dan
 - d. penyusunan RDP oleh unit eselon I PPA BUN.
- (2) Metode perekaman data dalam penyusunan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui:
 - a. migrasi data RKA tahun anggaran berjalan untuk tahun anggaran berikutnya pada tingkat Satker;
 - b. input data RKA pada tingkat Satker; dan/ atau c. salin data RKA antar Satker dalam 1 (satu) unit eselon I.
- (3) Perekaman data dalam penyusunan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan oleh:
 - a. Pengguna tingkat Satker dan/ atau Pengguna tingkat unit eselon I untuk BA Kementerian Negara/Lembaga; dan
 - b. Pengguna tingkat Satker BUN dan/atau Pengguna tingkat unit eselon I PPA BUN untuk BA BUN.

Pasal 15

- (1) Mekanisme penyusunan RKA Satker oleh Satker Kementerian Negara/Lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf a dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. operator Satker melakukan perekaman data usulan RKA Satker antara lain usulan kertas kerja, RPD, dan/ atau target penerimaan dan rencana penerimaan dana berdasarkan Dokumen Pendukung;
 - b. approver Satker meneliti kesesuaian data usulan RKA Satker dengan Dokumen Pendukung; dan
 - c. dalam hal data usulan RKA Satker telah sesuai dengan Dokumen Pendukung, approver Satker melakukan pengiriman data usulan RKA Satker kepada Pengguna unit eselon I.
- (2) Dalam hal kondisi tertentu, penyusunan RKA Satker Kementerian Negara/Lembaga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan oleh operator unit eselon I.
- (3) Mekanisme penyusunan RKA-K/L oleh unit eselon I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf b, dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. berdasarkan data usulan RKA Satker sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, operator unit eselon I menyusun data usulan RKA-K/L unit eselon I melalui proses penghimpunan/kompilasi/ubah data usulan RKA Satker lingkup unit eselon I dan menyampaikan kepada approver unit eselon I;
 - b. approver unit eselon I meneliti kesesuaian data usulan RKA-K/L unit eselon I dengan dokumen usulan RKA Satker beserta Dokumen Pendukung;
 - c. dalam hal data usulan RKA-K/L unit eselon I telah sesuai dengan dengan dokumen usulan RKA Satker beserta Dokumen Pendukung, approver unit eselon I menyetujui data usulan RKA-K/L unit eselon I;
 - d. approver unit eselon I menyampaikan data usulan RKA-K/L unit eselon I kepada Pengguna tingkat Kementerian Negara/Lembaga untuk dilakukan penelitian/reviu; dan
 - e. data usulan RKA unit eselon I yang telah disetujui oleh Pengguna tingkat Kementerian/Lembaga berdasarkan hasil penelitian/reviu sebagaimana dimaksud pada huruf d, menjadi bahan pada forum penelaahan anggaran.
- (4) Mekanisme penyusunan anggaran oleh Satker BUN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf c, dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

SUSUNAN DALAM SATU NASKAH

Peraturan Menteri Keuangan tentang Pelaksanaan Sistem SAKTI

- a. operator Satker BUN melakukan perekaman RKA BUN antara lain usulan kertas kerja, RPD dan/atau target Penerimaan dan Rencana Penerimaan Dana berdasarkan Dokumen Pendukung;
 - b. approver Satker BUN meneliti kesesuaian data usulan RKA BUN dengan Dokumen Pendukung; dan
 - c. dalam hal data usulan RKA BUN telah sesuai dengan Dokumen Pendukung, approver Satker BUN melakukan pengiriman data usulan RKA BUN kepada Pengguna unit eselon I PPA BUN.
- (5) Mekanisme penyusunan RDP oleh unit eselon I PPA BUN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf d, dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. berdasarkan data usulan RKA BUN sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, operator unit eselon I PPA BUN menyusun data usulan RDP BUN melalui proses penghimpunan/kompilasi/ubah data usulan RKA BUN lingkup unit eselon I PPA BUN dan menyampaikan kepada approver unit eselon I PPA BUN;
 - b. approver unit eselon I PPA BUN meneliti kesesuaian data usulan RDP BUN dengan dokumen usulan RKA BUN beserta Dokumen Pendukung;
 - c. dalam hal data usulan RDP BUN telah sesuai dengan dokumen usulan RKA BUN beserta Dokumen Pendukung, approver unit eselon I PPA BUN menyetujui data usulan RDP BUN;
 - d. approver unit eselon I PPA BUN menyampaikan data usulan RDP BUN kepada Pengguna tingkat DJA untuk dilakukan penelitian/reviu; dan
 - e. data usulan RDP BUN yang telah disetujui oleh Pengguna tingkat DJA sebagaimana dimaksud pada huruf d menjadi bahan pada forum penelaahan anggaran.

Pasal 16 *)

Ketentuan penyusunan usulan anggaran dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan mengenai perencanaan anggaran, pelaksanaan anggaran, serta akuntansi dan pelaporan keuangan.

Paragraf 3 Penelaahan Anggaran

Pasal 17

- (1) Penelaahan anggaran dilakukan pada tahap pagu anggaran dan tahap alokasi anggaran.
- (2) Penelaahan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:
 - a. Pengguna tingkat unit eselon I Kementerian Negara/Lembaga dan/atau unit eselon I PPA BUN melakukan upload surat tugas penelaahan dan submit data usulan RKA dan/ atau RDP untuk memulai forum penelaahan;
 - b. DJA dan Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/ Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (Kementerian PPN/Bappenas) melakukan penelaahan atas data usulan RKA-K/L sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) huruf e;
 - c. DJA melakukan penelaahan atas data usulan RDP BUN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (5) huruf e;
 - d. Hasil penelaahan oleh DJA dan Kementerian PPN /Bappenas sebagaimana dimaksud pada huruf b dan DJA sebagaimana dimaksud pada huruf c dituangkan dalam catatan penelaahan yang kemudian dicetak dan ditandatangani oleh:
 1. unit eselon I Kementerian Negara/Lembaga, DJA, dan Kementerian PPN /Bappenas untuk BA Kementerian Negara/Lembaga; atau
 2. PPA BA BUN dan DJA untuk BA BUN.
 - e. DJA menutup forum penelaahan ketika data usulan RKA telah sesuai dengan hasil penelaahan.

Pasal 18

- (1) Data usulan RKA yang telah sesuai dengan hasil penelaahan pada tahap pagu anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf e menjadi himpunan RKA-K/L dan RDP BUN.
- (2) Data usulan RKA yang telah sesuai dengan hasil penelaahan pada tahap alokasi anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf e menjadi dasar dalam penyusunan DIPA Kementerian Negara/Lembaga atau DIPA BA BUN.

Paragraf 3A

Penyusunan dan Pengesahan DIPA Induk *)

Pasal 18A*)

Mekanisme penyusunan dan pengesahan DIPA induk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf c dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. operator unit eselon I meneliti data konsep DIPA induk yang disusun berdasarkan data usulan RKA yang telah sesuai dengan hasil penelaahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2);
- b. approver unit eselon I meneliti kebenaran substansi data konsep DIPA induk;
- c. dalam hal data konsep DIPA induk sebagaimana dimaksud pada huruf b telah sesuai, approver unit eselon I menyetujui dan mengirimkan data konsep DIPA induk ke DJA dengan memasukkan kode OTP yang dikirimkan ke nomor telepon seluler, surat elektronik, atau media lainnya untuk dilakukan posting di SPAN;
- d. dalam hal data konsep DIPA induk sebagaimana dimaksud pada huruf b tidak sesuai, approver unit eselon I mengembalikan konsep DIPA induk untuk diperbaiki oleh operator;
- e. berdasarkan data konsep DIPA induk yang telah dilakukan posting di SPAN sebagaimana dimaksud pada huruf c, approver unit eselon I menandatangani DIPA induk dengan menggunakan Tanda Tangan Elektronik Tersertifikasi dan mengirimkan ke DJA; dan
- f. Direktur Jenderal Anggaran mengesahkan DIPA induk dengan menggunakan Tanda Tangan Elektronik Tersertifikasi.

Paragraf 4

Revisi Anggaran

Pasal 19

- (1) Dalam hal diperlukan penyesuaian pada tahap pelaksanaan anggaran, Kementerian Negara/Lembaga atau BA BUN dapat melakukan revisi anggaran.
- (2) Kewenangan revisi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan pada tingkat:
 - a. KPA;
 - b. Kanwil DJPb;
 - c. Direktorat Pelaksanaan Anggaran DJPb; dan
 - d. DJA.

Pasal 20*)

- (1) Kewenangan revisi anggaran yang dilaksanakan pada tingkat KPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf a dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. operator Satker melakukan perekaman data usulan revisi anggaran;
 - b. approver Satker meneliti dan menyetujui usulan revisi anggaran; dan
 - c. berdasarkan persetujuan usulan revisi anggaran sebagaimana dimaksud pada huruf b, operator/ approver melakukan pemutakhiran ketersediaan dana.

SUSUNAN DALAM SATU NASKAH

Peraturan Menteri Keuangan tentang Pelaksanaan Sistem SAKTI

- (2) Kewenangan revisi anggaran yang dilaksanakan pada tingkat Kanwil DJPb sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf b dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. operator Satker melakukan perekaman data usulan revisi anggaran;
 - b. approver Satker meneliti kesesuaian data revisi anggaran dan menyetujui data revisi anggaran;
 - c. approver Satker mengInm usulan revisi anggaran ke Kanwil DJPb dengan memasukkan kode OTP yang dikirimkan ke nomor telepon seluler, surat elektronik, atau media lainnya;
 - d. dalam hal Satker mempunyai konsolidator tingkat wilayah, penyampaian usulan revisi anggaran ke Kanwil DJPb dilakukan dengan persetujuan konsolidator tingkat wilayah;
 - e. berdasarkan data usulan revisi anggaran sebagaimana dimaksud pada huruf c dan/ atau d, Kanwil DJPb melakukan penelitian atas usulan revisi anggaran; dan
 - f. berdasarkan penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf e, Kanwil DJPb dapat melakukan pengesahan usulan revisi anggaran pada SPAN.
- (3) Kewenangan revisi anggaran yang dilaksanakan pada tingkat Direktorat Pelaksanaan Anggaran DJPb sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf c dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. operator Satker melakukan perekaman data usulan revisi anggaran;
 - b. approver Satker meneliti kesesuaian data revisi anggaran dan menyetujui data revisi anggaran;
 - c. approver Satker mengirim usulan revisi anggaran ke unit eselon I;
 - d. dalam hal Satker mempunyai konsolidator tingkat wilayah, penyampaian usulan revisi anggaran ke unit eselon I dilakukan dengan persetujuan konsolidator tingkat wilayah;
 - e. operator unit eselon I dapat melakukan perubahan data usulan revisi anggaran;
 - f. approver unit eselon I meneliti kesesuaian data revisi anggaran;
 - g. dalam hal data telah sesuai, approver memberikan persetujuan dengan memasukkan kode OTP yang dikirimkan ke nomor telepon seluler, surat elektronik, atau media lainnya;
 - h. berdasarkan data usulan revisi anggaran sebagaimana dimaksud pada huruf g, Direktorat Pelaksanaan Anggaran DJPb melakukan penelitian atas usulan revisi anggaran;
 - i. berdasarkan penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf h, Direktorat Pelaksanaan Anggaran DJPb dapat melakukan pengesahan usulan revisi anggaran pada SPAN; dan
 - j. dalam hal data tidak sesuai, approver unit eselon I mengembalikan data revisi anggaran untuk diperbaiki oleh operator unit eselon I.
- (4) Dalam hal revisi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan inisiatif dari unit eselon I, operator unit eselon I dapat secara langsung melakukan perekaman data revisi anggaran Satker, untuk selanjutnya dilakukan proses sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf f sampai dengan huruf j.
- (5) Kewenangan revisi anggaran yang dilaksanakan pada tingkat DJA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf d dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. operator Satker melakukan perekaman data usulan revisi anggaran;
 - b. approver Satker meneliti kesesuaian data revisi anggaran dan menyetujui data revisi anggaran;
 - c. approver Satker mengirim usulan revisi anggaran ke unit eselon I;
 - d. dalam hal Satker mempunyai konsolidator tingkat wilayah, penyampaian usulan revisi anggaran ke unit eselon I dilakukan dengan persetujuan konsolidator tingkat wilayah;
 - e. operator unit eselon I dapat melakukan perubahan data usulan revisi anggaran;
 - f. approver unit eselon I meneliti kesesuaian data revisi anggaran;
 - g. dalam hal data telah sesuai, approver memberikan persetujuan dengan memasukkan kode OTP yang dikirimkan ke nomor telepon seluler, surat elektronik, atau media lainnya;

SUSUNAN DALAM SATU NASKAH

Peraturan Menteri Keuangan tentang Pelaksanaan Sistem SAKTI

- h. berdasarkan data usulan revisi anggaran sebagaimana dimaksud pada huruf g, DJA melakukan penelitian atas usulan revisi anggaran;
 - i. berdasarkan penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf h, DJA dapat melakukan pengesahan usulan revisi anggaran pada SPAN; dan
 - j. dalam hal data tidak sesuai, approver unit eselon I mengembalikan data revisi anggaran untuk diperbaiki oleh operator unit eselon I.
- (6) Dalam hal revisi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan inisiatif dari unit eselon I, operator unit eselon I dapat secara langsung melakukan perekaman data revisi anggaran Satker, untuk selanjutnya dilakukan proses sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf f sampai dengan huruf j.

Pasal 21 *)

Ketentuan revisi anggaran dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan mengenai perencanaan anggaran, pelaksanaan anggaran, serta akuntansi dan pelaporan keuangan.

Paragraf 5 Penyusunan KPJM

Pasal 22

- (1) Unit eselon I Kementerian Negara/Lembaga menyusun KPJM yang terdiri atas:
 - a. RKA-K/L tahun rencana; dan
 - b. perhitungan prakiraan maju tahun pertama, tahun kedua, dan tahun ketiga.
- (2) Penyusunan KPJM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:
 - a. berdasarkan RKA-K/L hasil penelaahan DJA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf e, operator unit eselon I menyusun perhitungan prakiraan maju tahun pertama, tahun kedua, dan tahun ketiga dan mengirimkan kepada Pengguna tingkat DJA; dan
 - b. Pengguna tingkat DJA melakukan penelaahan atas prakiraan maju tahun pertama, tahun kedua, dan tahun ketiga yang disusun oleh operator unit eselon I.
- (3) KPJM yang telah disusun oleh unit eselon I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan oleh unit eselon I sebagai dasar untuk menyusun angka dasar tahun yang direncanakan pada awal tahun berikutnya.
- (4) Penyusunan angka dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut:
 - a. operator unit eselon I menggulirkan prakiraan maju tahun pertama menjadi angka dasar tahun yang direncanakan;
 - b. operator unit eselon I memutakhirkan angka dasar tahun rencana sebagaimana dimaksud pada huruf a berdasarkan realisasi, parameter ekonomi dan non ekonomi, serta kebijakan baru;
 - c. operator unit eselon I menyampaikan angka dasar hasil pemutakhiran sebagaimana dimaksud pada huruf b kepada DJA untuk dilakukan tinjau ulang dan kesesuaian dengan ketersediaan anggaran; dan
 - d. operator unit eselon I melakukan penyesuaian kembali angka dasar berdasarkan hasil tinjau ulang dan ketersediaan anggaran dari DJA.

Pasal 23

Penyusunan KPJM dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan mengenai perencanaan anggaran, pelaksanaan anggaran, serta akuntansi dan pelaporan keuangan.

Bagian Keempat Modul Komitmen

Paragraf 1 Umum

Pasal 24

Modul Komitmen digunakan untuk:

- a. pengelolaan data supplier,
- b. pengelolaan data kontrak;
- c. pengelolaan data pelaksanaan kegiatan kontraktual;
- d. pengelolaan data pelaksanaan kegiatan non kontraktual;
- e. pengelolaan data capaian output; dan
- f. pengelolaan informasi percepatan P3DN.

Paragraf 2 Pengelolaan Data Supplier

Pasal 25

- (1) Seluruh pihak yang berhak menerima atau menjadi tujuan pembayaran atas beban APBN dari rekening kas negara, harus terdaftar sebagai supplier.
- (2) Pengelolaan data supplier sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf a, terdiri atas:
 - a. pembuatan dan/ atau pendaftaran data supplier,
 - b. perubahan data supplier, dan c. penonaktifan data supplier.
- (3) Data supplier sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. data supplier yang belum dicatat dalam SPAN; dan
 - b. data supplier yang telah dicatat dalam SPAN.
- (4) Mekanisme pembuatan dan/atau pendaftaran atas data supplier sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a untuk data supplier yang belum dicatat dalam SPAN sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. operator merekam dan/ atau mengunggah data supplier sesuai dengan Dokumen Pendukung;
 - b. approver meneliti kesesuaian data supplier dengan Dokumen Pendukung; dan
 - c. approver menyetujui data supplier yang telah sesuai dan mengirimkan ke KPPN dengan memasukkan kode pengaman elektronik yang dikirimkan ke nomor telepon seluler, surat elektronik, atau media lainnya.
- (5) Mekanisme pembuatan dan/ atau pendaftaran atas data supplier sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a untuk data supplier yang telah dicatat dalam SPAN sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, selain dengan mekanisme sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dapat dilakukan melalui unggah data supplier yang diperoleh dari aplikasi Online Monitoring SPAN (OM SPAN) atau sarana lainnya.
- (6) Data supplier sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menjadi data awal pada database SPAN, untuk selanjutnya diterbitkan NRS oleh KPPN melalui SPAN.
- (7) Mekanisme perubahan data supplier sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. operator mengunggah dan/atau melakukan perubahan data supplier sesuai dengan Dokumen Pendukung;
 - b. approver meneliti kesesuaian data supplier dengan Dokumen Pendukung; dan

SUSUNAN DALAM SATU NASKAH

Peraturan Menteri Keuangan tentang Pelaksanaan Sistem SAKTI

- c. approver menyetujui data supplier yang telah sesuai dan mengirimkan ke KPPN dengan memasukkan kode pengamanan elektronik yang dikirimkan ke nomor telepon seluler, surat elektronik, atau media lainnya.
- (8) Perubahan data supplier sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dilakukan terhadap data supplier yang telah mendapatkan NRS.
- (9) Dalam hal diperlukan, penonaktifan data supplier sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dapat dilakukan oleh operator berdasarkan perintah approver.

Pasal 26

Ketentuan mengenai tipe, struktur, dan mekanisme pengelolaan data supplier mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan mengenai pelaksanaan SPAN.

Paragraf 3 Pengelolaan Data Kontrak

Pasal 27

- (1) Dalam rangka pelaksanaan pembayaran kepada pihak ketiga melalui mekanisme SPM langsung kontraktual, Satker harus mendaftarkan data kontrak kepada KPPN.
- (2) Pengelolaan data kontrak pada Modul Komitmen meliputi:
 - a. pembuatan dan pendaftaran data kontrak;
 - b. perubahan data kontrak; dan
 - c. pembatalan data kontrak.
- (3) Mekanisme pembuatan dan pendaftaran data kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan sebagai berikut:
 - a. operator merekam data kontrak sesuai dengan Dokumen Pendukung;
 - b. approver meneliti kesesuaian data kontrak dengan Dokumen Pendukung; dan
 - c. approver menyetujui data kontrak yang telah sesuai dan mengirimkan ke KPPN dengan memasukkan kode pengamanan elektronik yang dikirimkan ke nomor telepon seluler, surat elektronik, atau media lainnya.
- (4) Data kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi data awal pada database SPAN, untuk selanjutnya diterbitkan nomor register kontrak oleh KPPN melalui SPAN.
- (5) Mekanisme perubahan data kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan sebagai berikut:
 - a. operator melakukan perubahan data kontrak sesuai dengan Dokumen Pendukung;
 - b. approver meneliti kesesuaian perubahan data kontrak dengan Dokumen Pendukung; dan
 - c. approver menyetujui perubahan data kontrak yang telah sesuai dan mengirimkan ke KPPN dengan memasukkan kode pengamanan elektronik yang dikirimkan ke nomor telepon seluler, surat elektronik, atau media lainnya.
- (6) Perubahan data kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan terhadap data kontrak yang telah mendapatkan nomor register kontrak.
- (7) Dalam hal diperlukan, pembatalan data kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dilakukan oleh operator berdasarkan perintah approver.

Pasal 28

Pembuatan, perubahan, dan pembatalan data kontrak dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan mengenai pelaksanaan SPAN.

Paragraf 4

Pengelolaan Data Pelaksanaan Kegiatan Kontraktual

Pasal 29

- (1) Pengelolaan data pelaksanaan kegiatan kontraktual meliputi:
 - a. pembuatan data pelaksanaan kegiatan kontraktual;
 - b. perubahan data pelaksanaan kegiatan kontraktual; dan
 - c. penghapusan kon traktual. data pelaksanaan kegiatan
- (2) Data pelaksanaan kegiatan kontraktual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersumber dari dokumen pelaksanaan kegiatan kontraktual yang terdiri atas:
 - a. BAST;
 - b. berita acara kemajuan pekerjaan;
 - c. berita acara penyelesaian pekerjaan;
 - d. berita acara pembayaran kontraktual;
 - e. jaminan pembayaran akhir tahun; atau
 - f. dokumen lain yang dipergunakan untuk pelaksanaan kegiatan kontraktual.
- (3) Data pelaksanaan kegiatan kontraktual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat informasi nomor, tanggal, nilai penyelesaian pekerjaan, serta persentase penyelesaian pekerjaan.
- (4) Pengelolaan data pelaksanaan kegiatan kontraktual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh operator.

Paragraf 5

Pengelolaan Data Pelaksanaan Kegiatan Non Kontraktual

Pasal 30

- (1) Pengelolaan data pelaksanaan kegiatan non kontraktual meliputi:
 - a. pembuatan data pelaksanaan kegiatan non kontraktual;
 - b. perubahan data pelaksanaan kegiatan non kontraktual; dan
 - c. penghapusan data pelaksanaan kegiatan non kontraktual.
- (2) Data pelaksanaan kegiatan non kontraktual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersumber dari dokumen pelaksanaan kegiatan non kontraktual yang terdiri atas:
 - a. bukti pembelian;
 - b. kuitansi;
 - c. surat perintah kerja;
 - d. surat perjanjian;
 - e. surat pesanan; atau
 - f. dokumen lain yang dipergunakan untuk pelaksanaan kegiatan non kontraktual.
- (3) Data pelaksanaan kegiatan non kontraktual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat informasi nomor, tanggal, uraian pembayaran, mata uang, dan nilai pembayaran.
- (4) Pengelolaan data pelaksanaan kegiatan non kontraktual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh operator.

Paragraf 6

Pengelolaan Data Capaian Output

Pasal 31*)

- (1) Pengelolaan data capaian output meliputi:
 - a. perekaman dan pemutakhiran proyeksi data capaian output; dan
 - b. perekaman dan pemutakhiran data capaian output.

SUSUNAN DALAM SATU NASKAH

Peraturan Menteri Keuangan tentang Pelaksanaan Sistem SAKTI

- (2) Proyeksi data capaian output sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a minimal memuat informasi terkait target realisasi volume rincian output dan target progres capaian realisasi output dalam satu tahun anggaran.
- (3) Data capaian output sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b minimal memuat informasi terkait realisasi volume rincian output dan progres capaian realisasi output.
- (4) Pengelolaan data capaian output sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh operator.

Pasal 32*)

Pengelolaan data capaian output dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan mengenai perencanaan anggaran, pelaksanaan anggaran, serta akuntansi dan pelaporan keuangan.

Paragraf 7

Pengelolaan Informasi Percepatan Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri *)

Pasal 32A *)

- (1) Pengelolaan informasi percepatan P3DN meliputi:
 - a. perekaman informasi percepatan P3DN; dan
 - b. perubahan informasi percepatan P3DN.
- (2) Informasi percepatan P3DN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) minimal memuat:
 - a. informasi klaster percepatan P3DN; dan
 - b. persentase tingkat komponen dalam negeri.
- (3) Pengelolaan informasi P3DN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh operator.
- (4) Pengelolaan informasi percepatan P3DN dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundangundangan mengenai percepatan P3DN.

Bagian Kelima

Modul Bendahara Paragraf 1 Umum *)

Pasal 33*)

- (1) Bendahara Pengeluaran, Bendahara Pengeluaran Pembantu, dan Bendahara Penerimaan merupakan operator pada Modul Bendahara.
- (2) Kepala kantor / Satker merupakan approver pada Modul Bendahara.
- (3) Dalam rangka operasionalisasi Modul Bendahara, operator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan perekaman saldo awal.

Pasal 34

Penatausahaan transaksi pada Modul Bendahara dalam Peraturan Menteri ini tidak berlaku untuk Bendahara Pengeluaran, Bendahara Pengeluaran Pembantu, dan Bendahara Penerimaan yang berkedudukan di luar negeri pada Satker perwakilan Republik Indonesia dan/ atau Satker atase teknis di luar negeri, kecuali diatur lain dalam Peraturan Menteri ini.

Paragraf 2

Bendahara Pengeluaran

Pasal 35

- (1) Penatausahaan transaksi Bendahara Pengeluaran dalam Modul Bendahara terdiri atas:
 - a. transaksi UP;
 - b. transaksi Penggantian Uang Persediaan (GUP)/GUP nihil;
 - c. transaksi Tambahan Uang Persediaan (TUP);
 - d. transaksi Pertanggungjawaban Tambahan Uang Persediaan (PTUP);

*) Perubahan Pertama

(PMK Nomor 158 Tahun 2023) Tanggal Berlaku: 28 Desember 2023

SUSUNAN DALAM SATU NASKAH

Peraturan Menteri Keuangan tentang Pelaksanaan Sistem SAKTI

- e. transaksi Uang Persediaan Kembali Pajak (UPKP);
 - f. transaksi Penggantian Uang Persediaan Kembali Pajak (GUPKP);
 - g. transaksi dana titipan;
 - h. transaksi setoran PNBPN;
 - i. transaksi pungutan dan setoran pajak;
 - j. transaksi setoran pengembalian belanja;
 - k. transaksi pengelolaan kas hibah;
 - l. transaksi pencatatan dana kas masuk BLU; dan
 - m. transaksi pengelolaan rekening pemerintah.
- (2) Khusus untuk penatausahaan transaksi oleh Bendahara Pengeluaran pada perwakilan Republik Indonesia di luar negeri dan Satker atase teknis di luar negeri sebagaimana dirnaksud dalam Pasal 34 dilakukan dengan menggunakan aplikasi yang disediakan oleh Kementerian Luar Negeri.

Pasal 36

- (1) Penatausahaan transaksi UP sebagaimana dirnaksud dalam Pasal 35 ayat (1) huruf a dilakukan terhadap:
 - a. UP tunai; dan
 - b. UP Kartu Kredit Pemerintah (UP KKP).
- (2) Penatausahaan transaksi UP sebagaimana dirnaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. pengajuan usulan UP; dan
 - b. perubahan besaran UP dan/atau proporsi UP.
- (3) Pengajuan usulan UP sebagaimana dirnaksud pada ayat (2) huruf a dilaksanakan melalui perekaman usulan UP oleh operator.
- (4) Dalam hal terdapat perubahan besaran UP dan/atau proporsi UP sebagaimana dirnaksud pada ayat (2) huruf b, operator melakukan perekaman surat persetujuan dari Kanwil DJPb.
- (5) Usulan UP sebagaimana dirnaksud pada ayat (2) huruf a digunakan sebagai dasar:
 - a. pembuatan SPM UP tunai; dan
 - b. penetapan batasan belanja (Zimit) UP KKP.
- (6) Terhadap SPM UP tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a yang telah diterbitkan SP2D UP, operator melakukan pencatatan SP2D UP pada pembukuan bendahara yang tercantum dalam Modul Bendahara.
- (7) Terhadap penetapan batasan belanja (limit) UP KKP sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b yang telah diterbitkan surat persetujuan UP KKP oleh KPPN, operator melakukan pencatatan surat dimaksud dalam Modul Bendahara.

Pasal 37

- (1) Penatausahaan transaksi GUP/GUP nihil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) huruf b untuk UP tunai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf a terdiri atas penatausahaan: a. transaksi GUP / GUP nihil tan pa uang muka; dan b. transaksi GUP/GUP nihil dengan uang muka.
- (2) Mekanisme penatausahaan transaksi GUP / GUP nihil tan pa uang muka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. operator merekam bukti pengeluaran; dan
 - b. operator membuat Daftar Rincian Permintaan Pembayaran (DRPP).
- (3) Mekanisme penatausahaan transaksi GUP / GUP nihil dengan uang muka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. operator merekam bukti pengeluaran dengan terlebih dahulu mencatat uang muka dan alokasi untuk Bendahara Pengeluaran Pembantu/pegawai; dan

SUSUNAN DALAM SATU NASKAH

Peraturan Menteri Keuangan tentang Pelaksanaan Sistem SAKTI

- b. operator membuat DRPP.
- (4) DRPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan ayat (3) huruf b digunakan sebagai dasar pembuatan SPM GUP/GUP nihil.
- (5) Terhadap SPM GUP / GUP nihil sebagaimana dimaksud pada ayat (4) yang telah diterbitkan SP2D GUP/GUP nihil, operator melakukan pencatatan SP2D GUP / GUP nihil pada pembukuan bendahara yang tercantum dalam Modul Bendahara.

Pasal 38

Penatausahaan transaksi GUP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) huruf b untuk UP KKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf b dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. operator melakukan pencatatan SP2D GUP KKP dalam pembukuan bendahara pada Modul Bendahara; dan
- b. operator melakukan pencatatan pembayaran tagihan KKP dalam pembukuan bendahara.

Pasal 39

- (1) Penatausahaan transaksi TUP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) huruf c, untuk UP tunai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh operator dengan merekam rincian pembiayaan TUP tunai.
- (2) Rincian pembiayaan TUP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai dasar pembuatan SPM TUP.
- (3) Terhadap SPM TUP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang telah diterbitkan SP2D TUP, operator melakukan pencatatan SP2D TUP pada pembukuan bendahara yang tercantum dalam Modul Bendahara.

Pasal 40

Penatausahaan transaksi TUP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) huruf c untuk UP KKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf b dilaksanakan oleh operator dengan merekam rincian pembiayaan TUP KKP.

Pasal 41

- (1) Penatausahaan transaksi PTUP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) huruf d, untuk UP tunai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf a terdiri atas penatausahaan:
 - a. transaksi PTUP tanpa uang muka; dan
 - b. transaksi PTUP dengan uang muka.
- (2) Mekanisme penatausahaan transaksi PTUP tanpa uang muka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. operator merekam bukti pengeluaran; dan
 - b. operator membuat DRPP.
- (3) Mekanisme penatausahaan transaksi PTUP dengan uang muka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. operator merekam bukti pengeluaran dengan terlebih dahulu mencatat uang muka dan alokasi untuk Bendahara Pengeluaran Pembantu/pegawai; dan
 - b. operator membuat DRPP.
- (4) DRPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan ayat (3) huruf b digunakan sebagai dasar pembuatan SPM PTUP.
- (5) Terhadap SPM PTUP sebagaimana dimaksud pada ayat (4) yang telah diterbitkan SP2D PTUP, operator melakukan pencatatan SP2D PTUP pada pembukuan bendahara yang tercantum dalam Modul Bendahara.

Pasal 42

Penatausahaan transaksi PTUP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) huruf d untuk UP KKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf b, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. operator melakukan pencatatan SP2D PTUP KKP dalam pembukuan bendahara dalam Modul Bendahara; dan
- b. operator melakukan pencatatan pembayaran tagihan KKP dalam pembukuan bendahara. (1) Penatausahaan dimaksud dalam

Pasal 43

- (1) Penatausahaan transaksi UPKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) huruf e, dilaksanakan terhadap SPM UPKP yang telah diterbitkan SP2D UPKP oleh KPPN.
- (2) Berdasarkan SP2D UPKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) operator mencatat SP2D dimaksud pada pembukuan bendahara.

Pasal 44

- (1) Mekanisme penatausahaan transaksi GUPKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) huruf f, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. operator merekam bukti pengeluaran; dan
 - b. operator membuat DRPP.
- (2) DRPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b digunakan sebagai dasar pembuatan SPM GUPKP.
- (3) Terhadap SPM GUPKP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang telah diterbitkan SP2D GUPKP, operator melakukan pencatatan SP2D GUPKP pada pembukuan bendahara yang tercantum dalam Modul Bendahara.

Pasal 45

- (1) Penatausahaan dana titipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) huruf g meliputi penatausahaan dana titipan:
 - a. yang bersumber dari SP2D LS Bendahara; dan
 - b. yang bersumber selain dari SP2D LS Bendahara.
- (2) Mekanisme penatausahaan dana titipan yang bersumber dari SP2D LS Bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. operator melakukan pencatatan SP2D LS bendahara dalam pembukuan bendahara dalam Modul Bendahara; dan
 - b. operator melakukan pencatatan transaksi pembayaran dana titipan pada pembukuan bendahara.
- (3) Mekanisme penatausahaan dana titipan yang bersumber selain dari SP2D LS Bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. operator melakukan pencatatan transaksi kas masuk lainnya dalam pembukuan bendahara saat dana titipan diterima oleh bendahara; dan
 - b. operator melakukan pencatatan transaksi kas keluar dana titipan saat penyaluran dana titipan kepada pihak yang berhak pada pencatatan kas keluar Bendahara pengeluaran.
- (4) Dalam hal terdapat pengembalian/penyetoran dana titipan, operator melakukan pencatatan atas transaksi pengembalian/penyetoran kembali sisa dana titipan pada pembukuan bendahara.

Pasal 46

- (1) Penatausahaan transaksi setoran PNBP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) huruf h terdiri atas penatausahaan:
 - a. transaksi setoran PNBP tanpa SBS (non SBS); dan
 - b. transaksi setoran PNBP dengan SBS.
- (2) Penatausahaan setoran PNBP non SBS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan dengan melakukan pencatatan setoran PNBP oleh operator.
- (3) Penatausahaan setoran PNBP dengan SBS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilakukan dengan mencatat uang masuk, mencetak SBS, dan mencatat setoran PNBP oleh operator.

Pasal 47

- (1) Penatausahaan transaksi pungutan dan setoran pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) huruf i, dilakukan dengan mencatat pungutan pajak berdasarkan:
 - a. SPBy; dan/atau
 - b. dokumen lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, oleh operator.
- (2) Penatausahaan transaksi pungutan dan setoran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan mencatat detail setoran atas pungutan pajak oleh operator.

Pasal 48

Penatausahaan transaksi setoran pengembalian belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) huruf j dilakukan dengan mencatat rincian setoran pengembalian belanja oleh operator.

Pasal 49

- (1) Penatausahaan transaksi pengelolaan kas hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) huruf k, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. operator merekam transaksi masuk kas hibah dan kuitansi kas hibah; dan
 - b. operator membuat DRPP.
- (2) DRPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b digunakan sebagai dasar pembuatan SP2HL.

Pasal 50

Penatausahaan transaksi pencatatan dana kas masuk BLU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) huruf l, dilakukan dengan merekam transaksi uang masuk bendahara oleh operator.

Pasal 51

Penatausahaan transaksi pengelolaan rekening pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) huruf m, dilakukan dengan merekam referensi rekening Bendahara Pengeluaran dan rekening pemerintah lainnya oleh operator.

Paragraf 3

Bendahara Pengeluaran Pembantu

Pasal 52

- (1) Penatausahaan transaksi Bendahara Pengeluaran dalam Modul Bendahara yang terdiri atas:
 - a. transaksi GUP/GUP nihil;

SUSUNAN DALAM SATU NASKAH

Peraturan Menteri Keuangan tentang Pelaksanaan Sistem SAKTI

- b. transaksi PTUP;
- c. transaksi GUPKP;
- d. transaksi dana titipan;
- e. transaksi pungutan dan setoran pajak;
- f. transaksi pengelolaan kas hibah; dan
- g. transaksi pengelolaan rekening pemerintah,

dapat dilaksanakan oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu selaku operator.

- (2) Penatausahaan transaksi oleh operator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berlaku terhadap pencatatan SP2D pada pembukuan bendahara.
- (3) Ketentuan mengenai pencatatan transaksi:
 - a. GUP / GUP nihil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37;
 - b. PTUP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41;
 - c. GUPKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44;
 - d. dana titipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45;
 - e. pungutan dan setoran pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47;
 - f. pengelolaan kas hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49; dan
 - g. pengelolaan rekening pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51,

oleh Bendahara Pengeluaran berlaku secara mutatis mutandis terhadap pencatatan transaksi oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu sebagaimana dimaksud dalam Pasal ini.

Paragraf 4

Bendahara Penerimaan Kewenangan

Pasal 53

Kewenangan penatausahaan transaksi Bendahara Penerimaan meliputi:

- a. transaksi setoran PNBP; transaksi Bendahara
- b. transaksi pengelolaan rekening pemerintah; dan
- c. transaksi pengelolaan dana pihak ketiga Bendahara Penerimaan.

Pasal 54

- (1) Penatausahaan transaksi setoran PNBP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 huruf a terdiri atas penatausahaan:
 - a. transaksi setoran PNBP tan pa SBS (non SBS); dan
 - b. transaksi setoran PNBP dengan SBS.
- (2) Penatausahaan setoran PNBP non SBS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan dengan melakukan pencatatan setoran PNBP oleh operator.
- (3) Penatausahaan setoran PNBP dengan SBS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilakukan dengan mencatat uang masuk, mencetak SBS, dan mencatat setoran PNBP oleh operator.

Pasal 55

Penatausahaan transaksi pengelolaan rekening pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 huruf b, dilakukan dengan merekam referensi rekening Bendahara Penerimaan dan rekening pemerintah lainnya oleh operator.

Pasal 56

Penatausahaan transaksi pengelolaan dana pihak ketiga Bendahara Penerimaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 huruf c, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. operator melakukan pencatatan transaksi kas masuk dalam pembukuan bendahara saat dana pihak ketiga diterima di rekening yang dikelola oleh Bendahara Penerimaan; dan
- b. operator melakukan pencatatan transaksi kas keluar dalam pembukuan bendahara saat dana pihak ketiga dikeluarkan dari rekening yang dikelola oleh Bendahara Penerimaan.

Paragraf 5

Laporan Pertanggungjawaban Bendahara

Pasal 57*)

- (1) Bendahara Pengeluaran Pembantu menyusun Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) Bendahara Pengeluaran Pembantu setiap bulan atas uang dan/ atau surat berharga yang dikelolanya dan menyampaikannya ke Bendahara Pengeluaran.
- (2) Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Penerimaan menyusun LPJ Bendahara setiap bulan atas uang dan / a tau surat berharga yang dikelolanya dan menyampaikannya ke KPPN.
- (3) Mekanisme penyusunan dan penyampaian LPJ oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. operator memeriksa kesesuaian kas tunai dan kas bank yang dikelola bendahara dengan buku pembantu kas tunai dan buku pembantu kas bank;
 - b. operator merekam penjelasan dalam hal terdapat selisih an tar a hasil pemeriksaan dengan pembukuan;
 - c. dalam hal pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada huruf a telah sesuai, operator menerbitkan dan menglnm LPJ beserta lampirannya menggunakan Tanda Tangan Elektronik Tersertifikasi ke Bendahara Pengeluaran; dan
 - d. dalam hal data LPJ tidak sesuai dengan lampiran, Bendahara Pengeluaran mengembalikan LPJ beserta lampirannya untuk diperbaiki dan direkam kembali oleh operator.
- (4) Mekanisme penyusunan dan penyampaian LPJ oleh Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. operator memeriksa kesesuaian kas tunai dan kas bank yang dikelola bendahara dengan buku pembantu kas tunai dan buku pembantu kas bank;
 - b. operator merekam penjelasan dalam hal terdapat selisih an tara hasil pemeriksaan dan pembukuan;
 - c. dalam hal pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada huruf a telah sesuai, operator menerbitkan dan mengirim LPJ beserta lampirannya dengan menggunakan Tanda Tangan Elektronik Tersertifikasi ke approver,
 - d. approver meneliti data LPJ beserta lampirannya sebagaimana dimaksud pada huruf c;
 - e. dalam hal data LPJ telah sesuai dengan lampiran, approver menandatangani LPJ beserta lampirannya dengan menggunakan Tanda Tangan Elektronik Tersertifikasi dan mengirimkan ke KPPN; dan
 - f. dalam hal data LPJ tidak sesuai dengan lampiran, approver mengembalikan LPJ beserta lampirannya untuk diperbaiki dan direkam kembali oleh operator.
- (5) Penyusunan dan penyampaian LPJ sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan mengenai kedudukan dan tanggungjawab bendahara pada Satker pengelola APBN.

Bagian Keenam Modul Pembayaran

Paragraf 1 Umum

Pasal 58

- (1) Modul Pembayaran digunakan untuk: *)
 - a. penerbitan SPP;
 - b. penerbitan SPM;
 - c. pencatatan SP2D;
 - d. penyampaian informasi RPD Harian;
 - e. penerbitan SPBy;
 - f. koreksi data transaksi; dan
 - g. penyesuaian pagu DIPA.
- (2) Penggunaan Modul Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh:
 - a. operator;
 - b. PPK selaku validator, dan
 - c. PPSPM/KPA/kepala kantor selaku approversesuai dengan kewenangannya masing-masing.
- (3) Untuk transaksi-transaksi tertentu yang karena sifatnya tidak dapat diproses melalui SAKTI, penerbitan SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan pencatatan SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, diproses dengan aplikasi khusus yang diperuntukkan bagi masing-masing transaksi.

Paragraf 2 Penerbitan SPP

Pasal 59*)

- (1) Penerbitan SPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (1) huruf a dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. operator merekam tagihan sesuai dengan Dokumen Pendukung;
 - b. validator meneliti kesesuaian data tagihan dengan Dokumen Pendukung;
 - c. dalam hal data tagihan telah sesuai dengan Dokumen Pendukung, validator melakukan validasi secara sistem dan memberikan persetujuan;
 - d. validator menyetujui Pernyataan Komitmen Integritas Pelaksanaan Anggaran transaksi, menerbitkan SPP dengan menggunakan Tanda Tangan Elektronik Tersertifikasi, dan memasukkan kode OTP yang dikirimkan ke nomor telepon seluler, surat elektronik, atau media lainnya; dan
 - e. dalam hal data tagihan tidak sesuai dengan Dokumen Pendukung, validator mengembalikan data hasil perekaman kepada operator untuk diperbaiki dan direkam kembali oleh operator.
- (2) Ketentuan mekanisme penerbitan SPP di tingkat Satker dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan mengenai perencanaan anggaran, pelaksanaan anggaran, serta akuntansi dan pelaporan keuangan.

Paragraf 3 Penerbitan SPM

Pasal 60*)

- (1) Penerbitan SPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (1) huruf b dilakukan berdasarkan SPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (1) huruf c.
- (2) Penerbitan SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. approver meneliti kesesuaian data SPP dengan Dokumen Pendukung;
 - b. approver melakukan pengujian secara sistem dan memberikan persetujuan; dan
 - c. approver menyetujui Pernyataan Komitmen Integritas Pelaksanaan Anggaran transaksi, menerbitkan SPM dengan menggunakan Tanda Tangan Elektronik Tersertifikasi, dan memasukkan kode OTP yang dikirimkan ke nomor telepon seluler, surat elektronik, atau media lainnya.
- (3) Tata cara penerbitan SPM di tingkat Satker dilakukan sesuai dengan:
 - a. Peraturan Menteri Keuangan mengenai perencanaan anggaran, pelaksanaan anggaran, serta akuntansi dan pelaporan keuangan untuk Satker BA K/ L; dan
 - b. Peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara pencairan anggaran pendapatan dan belanja negara bagian atas beban anggaran BUN pada kantor pelayanan perbendaharaan negara dan Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai pelaksanaan anggaran pada masing-masing Sub BA BUN.

Paragraf 4 Pencatatan SP2D

Pasal 61

- (1) Pencatatan SP2D sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (1) huruf c, dilakukan terhadap SP2D yang telah diterbitkan melalui SPAN oleh KPPN atas SPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (2) huruf c.
- (2) Pencatatan SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui unggah data nomor SP2D secara otomatis dari database SPAN.

Paragraf 5 Penyampaian Informasi RPD Harian*)

Pasal 62*)

- (1) Satker menyampaikan dan/atau memutakhirkan informasi RPD Harian ke KPPN.
- (2) Penyampaian dan/ atau pemutakhiran informasi RPD Harian se bagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara otomatis pada saat persetujuan SPP dan/ atau persetujuan 8PM.
- (3) Penyampaian informasi RPD Harian dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan mengenai perencanaan kas pemerintah pusat.

Paragraf 6 Penerbitan SPBy

Pasal 63*)

Penerbitan SPBy sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (1) huruf e dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. operator merekam bukti pengeluaran;

- b. validator memeriksa dan meneliti kesesuaian data hasil perekaman yang dilakukan operator sebagaimana dimaksud pada huruf a dengan bukti pengeluaran;
- c. dalam hal hasil perekaman oleh operator telah sesuai dengan bukti pengeluaran, validator melakukan validasi secara sistem dan memberikan persetujuan, dan menerbitkan SPBy dengan menggunakan Tanda Tangan Elektronik Tersertifikasi; dan
- d. dalam hal hasil perekaman oleh operator tidak sesuai dengan bukti pengeluaran, validator mengembalikan data hasil perekaman kepada operator untuk diperbaiki dan direkam kembali oleh operator.

Paragraf 7 Koreksi Data Transaksi

Pasal 64

- (1) Dalam hal terdapat kesalahan pada SPM, Satker dapat melakukan koreksi data transaksi terhadap:
 - a. bagan akun standar;
 - b. pembebanan Rekening Khusus; dan/ atau
 - c. deskripsi/uraian pembayaran.
- (2) Koreksi data transaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menerbitkan SPM koreksi sesuai dengan mekanisme penerbitan SPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60.
- (3) Satker menyampaikan surat permintaan koreksi kepada KPPN dengan melampirkan SPM koreksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Berdasarkan surat permintaan koreksi sebagaimana pada ayat (3), KPPN melakukan koreksi data transaksi sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan mengenai SPAN.

Paragraf 8 Penyesuaian Pagu DIPA

Pasal 65

- (1) Satker dapat melakukan penyesuaian sisa pagu DIPA terhadap pengembalian belanja atas beban APBN yang dilakukannya.
- (2) Pengembalian belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetorkan ke kas negara dalam tahun anggaran berjalan.
- (3) Berdasarkan penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Satker mengajukan surat permintaan penyesuaian sisa pagu DIPA ke KPPN.
- (4) Berdasarkan penyampaian surat permintaan penyesuaian sisa pagu DIPA sebagaimana dimaksud pada ayat (3), KPPN melakukan penyesuaian pagu DIPA dan menerbitkan surat pemberitahuan atas penyesuaian sisa pagu DIPA kepada Satker.
- (5) Berdasarkan surat pemberitahuan atas penyesuaian sisa pagu DIPA dari KPPN, Satker melakukan penyesuaian sisa pagu DIPA.
- (6) Penyesuaian sisa pagu DIPA sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. operator merekam data pengembalian belanja yang berasal dari transaksi pengembalian belanja pada Modul Bendahara;
 - b. approver meneliti kesesuaian data pengembalian belanja dengan surat pemberitahuan atas penyesuaian sisa pagu DIPA sebagaimana dimaksud pada ayat (4); dan
 - c. approver menguji secara sistem dan menerbitkan surat perintah pengesahan pengembalian belanja;

Paragraf 9

Pemrosesan Transaksi untuk Dokumen Lain yang Dipersamakan dengan SPM dan Dokumen Lain yang Dipersamakan dengan SP2D

Pasal 66*)

- (1) Selain digunakan untuk hal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (1), Modul Pembayaran dapat digunakan untuk penerbitan dokumen lain yang dipersamakan dengan SPM dan pencatatan dokumen lain yang dipersamakan dengan SP2D.
- (2) Dokumen lain yang dipersamakan dengan SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. SPMIB;
 - b. SPMKP;
 - c. SPM P-BMDAB;
 - d. SPM P-BMC;
 - e. SPM Pengembalian Penerimaan Negara Bukan Pajak;
 - f. SPM Kembali Pungutan Ekspor;
 - g. SPM Kelebihan Cukai;
 - h. SPM Kembali Bea Ekspor;
 - i. SP3B BLU;
 - j. SP2HL;
 - k. Memo Pencatatan Hibah Langsung Bentuk Barang/Jasa/Surat Berharga;
 - l. SP4 HL; dan
 - m. SPD-PL/SPD-PP.
- (3) Penerbitan dokumen lain yang dipersamakan dengan SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. operator merekam data tagihan sesuai dengan masing-masing jenis tagihan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. approver meneliti kesesuaian data tagihan dengan Dokumen Pendukung lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. approver menguji secara sistem dan melakukan persetujuan terhadap dokumen lain yang dipersamakan dengan SPM;
 - d. approver menyetujui Pernyataan Komitmen Integritas Pelaksanaan Anggaran transaksi, menerbitkan dokumen lain yang dipersamakan dengan SPM dengan menggunakan Tanda Tangan Elektronik Tersertifikasi, dan mengirimkan data dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan memasukkan kode OTP yang dikirimkan ke nomor telepon seluler, surat elektronik, atau media lainnya; dan
 - e. dalam hal terdapat ketidaksesuaian data hasil perekaman berdasarkan pemeriksaan dan penelitian oleh approver sebagaimana dimaksud pada huruf b, approver mengembalikan data hasil perekaman kepada operator untuk diperbaiki dan direkam kembali oleh operator.
- (4) Ketentuan pencatatan SP2D atau dokumen lain yang dipersamakan dengan SP2D atas dokumen lain yang dipersamakan dengan SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berlaku secara mutatis mutandis terhadap ketentuan pencatatan SP2D sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61.
- (5) Dokumen yang dipersamakan dengan SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah sebagai berikut:
 - a. Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja Badan Layanan Umum untuk SP3B BLU;
 - b. Surat Pengesahan Hibah Langsung untuk SP2HL;
 - c. Persetujuan Memo Pencatatan Hibah Langsung Bentuk Barang/ Jasa/ Surat Berharga untuk Memo Pencatatan Hibah Langsung Bentuk Barang/Jasa/ Surat Berharga;
 - d. Surat Pengesahan Pengembalian Pendapatan Hibah Langsung untuk SP4HL; dan
 - e. Surat Perintah Pembukuan/Pengesahan untuk SPD-PL/SPD-PP.

- (6) Ketentuan penyampaian informasi RPD Harian atas dokumen lain yang dipersamakan dengan SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berlaku secara mutatis mutandis terhadap ketentuan penyampaian informasi RPD Harian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62.
- (7) Ketentuan koreksi data transaksi atas dokumen lain yang dipersamakan dengan SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berlaku secara mutatis mutandis terhadap ketentuan koreksi sebagaimana dimaksud dalam Pas al 64.
- (8) Ketentuan penyesuaian pagu DIPA atas SPMIB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a berlaku secara mutatis mutandis terhadap ketentuan penyesuaian pagu DIPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65.

Bagian Ketujuh Modul Persediaan

Pasal 67*)

Modul Persediaan digunakan untuk kegiatan antara lain sebagai berikut:

- a. perekaman referensi barang persediaan;
- b. perekaman transaksi persediaan;
- c. tutup buku persediaan; dan
- d. pencetakan laporan persediaan.

Pasal 68*)

- (1) Pengguna Modul Persediaan meliputi:
 - a. operator; dan
 - b. approver.
- (2) Operator melakukan perekaman referensi barang persediaan se bagaimana dimaksud dalam Pasal 67 huruf a, perekaman transaksi persediaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 huruf b, dan tutup buku persediaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 huruf c.
- (3) Approver melakukan verifikasi dan persetujuan terhadap perekaman transaksi persediaan dan melakukan tutup buku persediaan yang dilakukan oleh operator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang telah sesuai.
- (4) Pencetakan laporan persediaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 huruf d dapat dilakukan oleh operator dan approver.

Pasal 68A*)

Perekaman transaksi persediaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 huruf b, meliputi:

- a. transaksi masuk;
- b. transaksi keluar;
- c. transaksi koreksi; dan
- d. transaksi opname fisik.

Pasal 69

- (1) Modul Persediaan menghasilkan laporan sebagai berikut:
 - a. Dihapus; *)
 - b. laporan persediaan;
 - c. laporan posisi persediaan di neraca.
- (2) Dalam hal UAKPB membentuk UAPKPB, laporan persediaan UAKPB mencakup data persediaan pada UAPKPB di bawahnya.

Bagian Kedelapan Modul Aset Tetap

Pasal 70*)

Modul Aset Tetap digunakan untuk pemrosesan transaksi sebagai berikut:

- a. perekaman transaksi BMN nonpersediaan;
- b. perekaman transaksi barang nonBMN yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan harus dilaporkan;
- c. perhitungan penyusutan/ amortisasi;
- d. tutup buku aset tetap; dan
- e. pencetakan buku/ daftar dan laporan BMN.

Pasal 71*)

- (1) Pengguna Modul Aset Tetap terdiri atas:
 - a. operator;
 - b. validator, dan
 - c. approver.
- (2) Operator melakukan perekaman transaksi BMN non persediaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 huruf a, perekaman transaksi barang nonBMN yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan harus dilaporkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 huruf b, perhitungan penyusutan/ amortisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 huruf c, dan tutup buku aset tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 huruf d.
- (3) Validator melakukan verifikasi kesesuaian dan validasi terhadap pemrosesan transaksi yang telah dilakukan oleh operator sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Approver meneliti dan melakukan persetujuan terhadap pemrosesan transaksi yang telah sesuai berdasarkan verifikasi dan validasi yang dilakukan oleh validator sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Dalam hal terdapat ketidaksesuaian data hasil pemrosesan transaksi dengan penelitian oleh approver sebagaimana dimaksud pada ayat (4), approver mengembalikan data hasil perekaman kepada validator untuk dilakukan batal validasi dan dilakukan perbaikan oleh operator.
- (6) Operator, validator, dan approver dapat melakukan pencetakan laporan BMN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 huruf e.

Pasal 72*)

Perekaman transaksi BMN nonpersediaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 huruf a dan perekaman transaksi barang nonBMN yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan harus dilaporkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 huruf b, meliputi:

- a. perolehan BMN, perubahan BMN, BMN Hilang, penghentian penggunaan, usulan penghapusan BMN, penghapusan BMN, bantuan pemerintah yang belum ditentukan statusnya (BPYBDS), aset kemitraan, transfer internal, inventarisasi dan penilaian kembali, aset konsesi jasa, properti investasi;
- b. perolehan KDP, perubahan/pengembangan KDP, penghapusan/penghentian KDP, transfer internal KDP, saldo awal KDP, hibah masuk KDP, koreksi perubahan nilai KDP, transfer online KDP, perolehan lainnya KDP, reklasifikasi KDP, koreksi pencatatan KDP;
- c. saldo awal BMN bersejarah, perolehan BMN bersejarah dan penghapusan BMN bersejarah;
- d. saldo awal aset tetap renovasi, pembelian aset, penyelesaian langsung, penyelesaian dengan KDP, dan perolehan lainnya;
- e. perolehan dan penghapusan barang pihak ketiga; dan

SUSUNAN DALAM SATU NASKAH

Peraturan Menteri Keuangan tentang Pelaksanaan Sistem SAKTI

- f. perolehan, perubahan, dan penghapusan aset konsesi jasa mitra.

Pasal 73*)

Modul Aset Tetap menghasilkan laporan berupa:

- a. laporan barang;
- b. laporan penyusutan; dan
- c. laporan posisi BMN di neraca.

Pasal 74

- (1) Konsolidasi laporan BMN dilakukan oleh konsolidator pada tingkat:
 - a. Unit UAPPB-W;
 - b. UAPPB-EI; dan
 - c. UAPB.
- (2) Konsolidator laporan BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan pencetakan laporan BMN konsolidasian sesuai dengan level konsolidasiannya.
- (3) Konsolidator laporan BMN dapat melakukan pencetakan laporan BMN pada tingkat dibawahnya.
- (4) Dalam hal UAKPB membentuk UAPKPB, laporan BMN UAKPB mencakup data BMN pada UAPKPB dibawahnya.

Pasal 75*)

Perhitungan penyusutan/ amortisasi atas aset tetap dan aset lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 huruf c berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan mengenai penyusutan BMN dan/ atau Peraturan Menteri Keuangan mengenai kebijakan akuntansi pemerintah pusat.

Bagian Kesembilan Modul Piutang

Pasal 76*)

Modul Piutang digunakan untuk kegiatan:

- a. perekaman referensi debitur;
- b. perekaman transaksi piutang;
- c. perekaman surat penagihan;
- d. tutup buku piutang; dan
- e. pencetakan laporan piutang.

Pasal 77

Penggunaan Modul Piutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 dilaksanakan oleh operator.

Pasal 77A*)

Perekaman transaksi piutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 huruf b, meliputi:

- a. perekaman data piutang;
- b. perekaman settlement pembayaran/pelunasan piutang;
- c. reklasifikasi kualitas piutang;
- d. perhitungan penyisihan piutang;
- e. transfer keluar-transfer masuk data piutang;
- f. perekaman hapus buku/hapus tagih;

*) Perubahan Pertama

(PMK Nomor 158 Tahun 2023) Tanggal Berlaku: 28 Desember 2023

SUSUNAN DALAM SATU NASKAH

Peraturan Menteri Keuangan tentang Pelaksanaan Sistem SAKTI

- g. perekaman koreksi piutang dan koreksi hapus piutang; dan h. perhitungan bagian lancar piutang jangka panjang.

Pasal 78

Modul Piutang menghasilkan laporan antara lain terdiri atas:

- a. kartu piutang;
- b. kartu penyisihan piutang tak tertagih;
- c. rekapitulasi piutang yang sudah lunas;
- d. rekapitulasi transfer keluar-transfer masuk; dan
- e. daftar piutangjatuh tempo.

Bagian Kesepuluh Modul Akuntansi dan Pelaporan

Pasal 79*)

Modul Akuntansi dan Pelaporan digunakan untuk kegiatan:

- a. perekaman transaksi;
- b. monitoring jurnal;
- c. tutup buku; dan
- d. pencetakan Laporan Keuangan.

Pasal 80

Penggunaan Modul Akuntansi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 dilaksanakan oleh operator.

Pasal 80A*)

Perekaman transaksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 huruf a meliputi:

- a. jurnal manual dan jurnal penyesuaian;
- b. transaksi resiprokal; dan
- c. penerimaan dari potongan SP2D Satker lain.

Pasal 81*)

Modul Akuntansi dan Pelaporan menghasilkan komponen Laporan Keuangan meliputi:

- a. laporan operasional;
- b. neraca;
- c. laporan realisasi anggaran;
- d. laporan perubahan ekuitas;
- e. laporan arus kas; dan
- f. laporan perubahan saldo anggaran lebih

Pasal 82

- (1) Konsolidasi Laporan Keuangan dilakukan oleh konsolidator pada tingkat:
 - a. UAPPA-W;
 - b. UAPPA-EI; dan
 - c. UAPA.

SUSUNAN DALAM SATU NASKAH

Peraturan Menteri Keuangan tentang Pelaksanaan Sistem SAKTI

- (2) Konsolidator Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan pencetakan Laporan Keuangan konsolidasian sesuai dengan tingkat konsolidasiannya.
- (3) Konsolidator Laporan Keuangan dapat melakukan pencetakan Laporan Keuangan tingkat di bawahnya.

Pasal 83

Pelaksanaan rekonsiliasi dan penyusunan Laporan Keuangan sesuai dengan ketentuan yang mengatur mengenai pedoman rekonsiliasi dan penyusunan Laporan Keuangan lingkup BUN dan Kementerian Negara/Lembaga.

Bagian Kesebelas

Aplikasi untuk Monitoring Data dan Transaksi SAKTI

Pasal 84

- (1) Aplikasi untuk monitoring data dan transaksi SAKTI disediakan oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan.
- (2) Aplikasi untuk monitoring data dan transaksi SAKTI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat digunakan untuk monitoring realisasi anggaran, data supplier, data kontrak, status tagihan, hasil rekonsiliasi data, dan indikator kesesuaian data pelaporan.

Bagian Keduabelas

Sistem Mitra

Paragraf 1

Umum

Pasal 85

- (1) Dalam hal tertentu, Kementerian Negara/Lembaga dan pihak lainnya dapat melakukan kerja sama dengan Kementerian Keuangan untuk melakukan pertukaran data dengan SAKTI.
- (2) Pertukaran data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui:
 - a. interkoneksi dengan SAKTI; atau
 - b. interkoneksi melalui aplikasi monitoring.
- (3) Pertukaran data sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dilakukan oleh unit pengelola TIK Kementerian Negara/Lembaga atau pihak lainnya dengan Direktorat Jenderal Perbendaharaan.
- (4) Interkoneksi dengan SAKTI sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. aplikasi bersifat nasional digunakan oleh seluruh Kementerian Negara/Lembaga;
 - b. melaksanakan kebijakan sistem manajemen keamanan informasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. menyediakan fungsi jejak audit (*audit trails*); dan
 - d. menyediakan aspek terkait dengan penjaminan mutu (*quality assurance*), BCP, dan *disaster recovery*.
- (5) Interkoneksi melalui aplikasi monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b digunakan untuk pertukaran data yang bersumber dari SAKTI sesuai dengan standar struktur data yang telah ditentukan.

Paragraf 2

Proses Pengajuan Interkoneksi Sistem Mitra

Pasal 86

SUSUNAN DALAM SATU NASKAH

Peraturan Menteri Keuangan tentang Pelaksanaan Sistem SAKTI

Pihak Mitra yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (4) dapat mengajukan usulan pengajuan interkoneksi Sistem Mitra dengan SAKTI melalui surat yang ditandatangani oleh pimpinan tertinggi Pihak Mitra kepada Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perbendaharaan.

Pasal 87

Surat usulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 harus dilengkapi dengan surat pernyataan yang ditandatangani oleh pimpinan tertinggi Pihak Mitra pengusul yang berisi mengenai:

1. kesanggupan untuk memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan;
2. ketersediaan unit pengelola TIK untuk membangun dan mengoperasikan Sistem Mitra yang terinterkoneksi dengan SAKTI;
3. kesediaan untuk menerapkan secure socket layer dan menggunakan antivirus terbaru beserta pendukung sistem keamanan lainnya yang akan dilakukan pembaharuan/update, serta menutup/disable service/port server message block pada Sistem Mitra;
4. kesediaan untuk dilakukan integration test dan user acceptance test oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan terhadap Sistem Mitra; dan
5. narahubung berupa nama, jabatan, dan alamat surat elektronik resmi sakti.mail.go.id.

Paragraf 3

Proses Verifikasi Usulan Sistem Mitra

Pasal 88

- (1) Terhadap usulan yang disampaikan oleh Pihak Mitra sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 dan Pasal 87, Direktorat Jenderal Perbendaharaan melakukan proses verifikasi usulan Sistem Mitra.
- (2) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Direktorat Jenderal Perbendaharaan melakukan verifikasi kelengkapan dokumen;
 - b. berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf a, Direktur Jenderal Perbendaharaan dapat menerima atau menolak usulan;
 - c. dalam hal usulan sebagaimana dimaksud pada huruf b diterima, Direktorat Jenderal Perbendaharaan melaksanakan integration testing dan user acceptance test terhadap Sistem Mitra; dan
 - d. dalam hal usulan sebagaimana dimaksud pada huruf b ditolak, Direktur Jenderal Perbendaharaan menyampaikan pemberitahuan secara tertulis kepada Pihak Mitra pengusul paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak surat usulan dan dokumen kelengkapan diterima secara lengkap.

Paragraf 4

Proses Pengujian Ulang Sistem Mitra

Pasal 89

- (1) Dalam hal Sistem Mitra dinyatakan tidak lulus integration test dan user acceptance test sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 ayat (2) huruf c, Direktur Jenderal Perbendaharaan menyampaikan hasil *integration test* dan *user acceptance test* kepada pimpinan Pihak Mitra untuk ditindaklanjuti dengan perbaikan Sistem Mitra.
- (2) Perbaikan Sistem Mitra harus diselesaikan oleh pimpinan Pihak Mitra paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja dihitung sejak Direktur Jenderal Perbendaharaan menyampaikan hasil *integration test* dan *user acceptance test* sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

SUSUNAN DALAM SATU NASKAH

Peraturan Menteri Keuangan tentang Pelaksanaan Sistem SAKTI

- (3) Berdasarkan perbaikan Sistem Mitra sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Direktur Jenderal Perbendaharaan melaksanakan pengujian ulang Sistem Mitra yang meliputi *integration test* dan *user acceptance test*.
- (4) Dalam hal pimpinan Pihak Mitra tidak dapat menyelesaikan perbaikan Sistem Mitra dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Direktur Jenderal Perbendaharaan menyampaikan penolakan interkoneksi antara SAKTI dengan Sistem Mitra secara tertulis kepada pimpinan tertinggi Pihak Mitra.
- (5) Dalam hal berdasarkan *integration test* dan *user acceptance test* sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan dalam 88 ayat (2) huruf c Sistem Mitra dinyatakan lulus, Direktur Jenderal Perbendaharaan dan pimpinan tertinggi Pihak Mitra menandatangani perjanjian kerja sama.

Paragraf 5 **Perjanjian Kerja Sama**

Pasal 90

Perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 ayat (5) paling sedikit memuat:

- a. tujuan dan maksud perjanjian;
- b. tugas dan wewenang para pihak;
- c. data dan sistem yang digunakan;
- d. penanganan gangguan sistem dan jaringan;
- e. penyelesaian perselisihan; dan
- f. Keadaan Kahar (Force Majeure).

BAB III **KEADAAN KAHAR (FORCE MAJEURE)**

Pasal 91

- (1) Dalam hal terdapat gangguan yang menyebabkan sistem tidak berfungsi, diberlakukan Keadaan Kahar (Force Majeure).
- (2) Deklarasi kondisi Keadaan Kahar (Force Majeure) ditetapkan oleh Direktur Jenderal Perbendaharaan.
- (3) Deklarasi kondisi keadaan kahar (Force Majeure) dilakukan segera dan paling lambat pada hari kerja berikutnya setelah terjadinya kondisi Keadaan Kahar (Force Majeure).
- (4) Deklarasi kondisi Keadaan Kahar (Force Majeure) untuk Sistem Mitra, ditetapkan oleh pimpinan tertinggi Pihak Mitra.
- (5) Dalam hal terdapat Keadaan Kahar (Force Majeure) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan BCP.

BAB IV **DUKUNGAN LAYANAN DAN KEAMANAN INFORMASI DATA SAKTI**

Bagian Kesatu **Layanan Pengguna**

Pasal 92

- (1) Kementerian Keuangan melalui Direktorat Jenderal Perbendaharaan menyediakan layanan pengguna terkait SAKTI untuk seluruh Kementerian Negara/Lembaga Pengguna SAKTI.
- (2) Layanan Pengguna terkait SAKTI dilaksanakan oleh HAI-DJPb sesuai dengan ketentuan mengenai pedoman penyelenggaraan layanan help, answer, improve DJPb.

Bagian Kedua **Peranan Kanwil DJPb dan KPPN**

Pasal 93

- (1) Kanwil DJPb bertanggung jawab melaksanakan koordinasi monitoring dan evaluasi SAKTI di KPPN lingkup wilayahnya.
- (2) Dalam hal diperlukan Kanwil DJPb dapat menyelenggarakan sosialisasi dan bimbingan teknis, serta publikasi dan komunikasi kepada Satker dalam lingkup wilayahnya.
- (3) Kanwil DJPb bertanggung jawab melaksanakan koordinasi dengan Satker Kementerian Negara/Lembaga tingkat wilayah.

Pasal 94

- (1) KPPN bertanggung jawab melaksanakan kegiatan penyuluhan SAKTI pada Satker mitra kerja.
- (2) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain mencakup:
 - a. penyelenggaraan sosialisasi dan bimbingan teknis yang berkelanjutan; dan
 - b. publikasi dan komunikasi.

Bagian Ketiga **Keamanan Informasi Data**

Pasal 95

- (1) Keamanan informasi atas penyelenggaraan sistem elektronik menjadi tanggung jawab Kementerian Keuangan selaku penyelenggara SAKTI.
- (2) Ketentuan sebagaimana pada ayat (1) tidak berlaku dalam hal terjadi penyalahgunaan oleh Pengguna.
- (3) Instansi Pengguna bertanggungjawab atas pemenuhan standar keamanan dan kelancaran jaringan dalam penggunaan SAKTI sesuai dengan kebijakan tata kelola TIK dan standar sistem manajemen keamanan informasi yang ditetapkan oleh pemerintah.

BAB V **MIGRASI DATA SALDO AWAL**

Pasal 96

- (1) Migrasi data saldo awal SAKTI dilaksanakan pada saat penggunaan Modul Persediaan, Modul Aset Tetap, dan Modul Akuntansi dan Pelaporan untuk pertama kali.
- (2) Migrasi data saldo awal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. migrasi data persediaan;
 - b. migrasi data aset tetap; dan
 - c. migrasi data buku besar neraca.

Pasal 97

- (1) Migrasi data persediaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 ayat (2) huruf a merupakan proses pemindahan referensi dan saldo awal persediaan dari aplikasi E-Rekon dan LK ke dalam Modul Persediaan.
- (2) Migrasi data aset tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 ayat (2) huruf b merupakan proses pemindahan data aset tetap dari aplikasi E-Rekon dan LK ke dalam Modul Aset Tetap.
- (3) Migrasi data buku besar neraca sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 ayat (2) huruf c merupakan proses pemindahan saldo akun neraca dari aplikasi E-Rekon dan LK ke dalam Modul Akuntansi dan Pelaporan.

SUSUNAN DALAM SATU NASKAH

Peraturan Menteri Keuangan tentang Pelaksanaan Sistem SAKTI

- (4) Data migrasi persediaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), data migrasi Aset Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dan data migrasi buku besar neraca sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan data berdasarkan data Laporan Keuangan audited tahun sebelumnya.
- (5) Migrasi data aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan data summary history BMN.
- (6) Hasil pelaksanaan migrasi data sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) dituangkan dalam berita acara migrasi data.

Pasal 98

Ketentuan teknis yang diperlukan untuk pelaksanaan SAKTI diatur lebih lanjut dengan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan.

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 99

Data Pengguna dan kode pengamanan elektronik yang telah didaftarkan dan diaktivasi sebelum Peraturan Menteri ini mulai berlaku, dinyatakan tetap berlaku dan diakui sebagai Pengguna dan kode pengamanan elektronik pelaksanaan SAKTI berdasarkan Peraturan Menteri ini.

Pasal 100

Proses perencanaan dan penganggaran, pelaksanaan, serta pertanggungjawaban APBN Tahun Anggaran 2021 yang telah dilakukan berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 159/PMK.05/2018 tentang Pelaksanaan Piloting Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1715) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 203/PMK.05/2019 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 159/PMK.05/2018 Tentang Pelaksanaan Piloting Sistem Aplikasi Keuangan Instansi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1691), diselesaikan dan dilaporkan berdasarkan pada Peraturan /Menteri ini.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 101*)

Penatausahaan transaksi Bendahara Pengeluaran pada perwakilan Republik Indonesia di luar negeri dan Satker atase teknis di luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (2) dan penerbitan SPM dan pencatatan SP2D atas transaksi tertentu _sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (3) dilakukan dengan menggunakan SAKTI paling lambat tanggal 31 Desember 2024.

Pasal 102

Ketentuan mengenai pelaksanaan SAKTI sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri ini mulai digunakan untuk proses perencanaan dan penganggaran, pelaksanaan, serta pertanggungjawaban APBN Tahun Anggaran 2022.

Pasal 103

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Keuangan Nomor 159/PMK.05/2018 tentang Pelaksanaan Piloting Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1715) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 203/PMK.05/2019 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 159 / PMK.

*) Perubahan Pertama

(PMK Nomor 158 Tahun 2023) Tanggal Berlaku: 28 Desember 2023

SUSUNAN DALAM SATU NASKAH

Peraturan Menteri Keuangan tentang Pelaksanaan Sistem SAKTI

05/2018 tentang Pelaksanaan Pilotिंग Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1691), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 104

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

CATATAN

A. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 158 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2021 tentang Pelaksanaan Sistem SAKTI:

PASAL II

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.