

**Petunjuk Teknis Aplikasi SAKTI**

**PEREKAMAN SPM GAJI INDUK  
BULAN JANUARI 2019**

## DESKRIPSI SINGKAT

### Perekaman SPM Gaji Induk Bulan Januari 2019

Menu ini digunakan untuk merekam SPM Gaji Induk

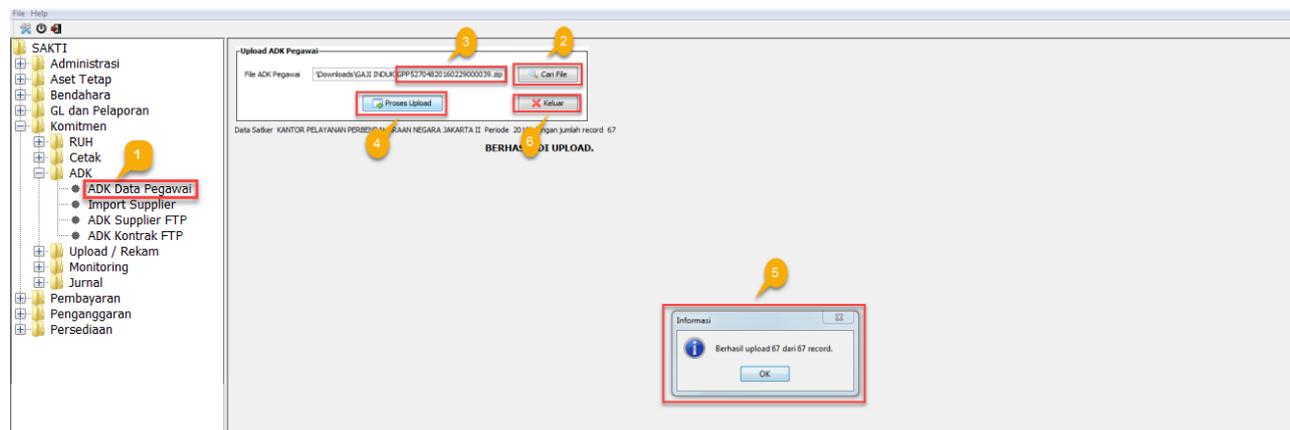
#### No.

1	Modul	PEM
	Role User	OPR, VAL, APP
	Modul Lain yang Terkait	ADM, KOM, PEM
	Transaksi yang Terkait	ADM – Mapping operator dan PPK KOM – Pembuatan supplier type 3 PEM – Perekaman RPD
	Dokumen Input	SPP SPM Gaji Induk
	Output	SP2D SPM Gaji Induk
	Validasi	Apabila ada update jumlah pegawai, mohon supplier type 3 diupdate terlebih dahulu, baik di aplikasi SAKTI maupun data di SPAN

Pastikan telah melakukan perekaman data supplier type 3

### **UPLOAD ADK GAJI dari aplikasi GPP (ekstensi diawali dengan GPPXXX...)**

Silahkan Login menggunakan user operator Komitmen

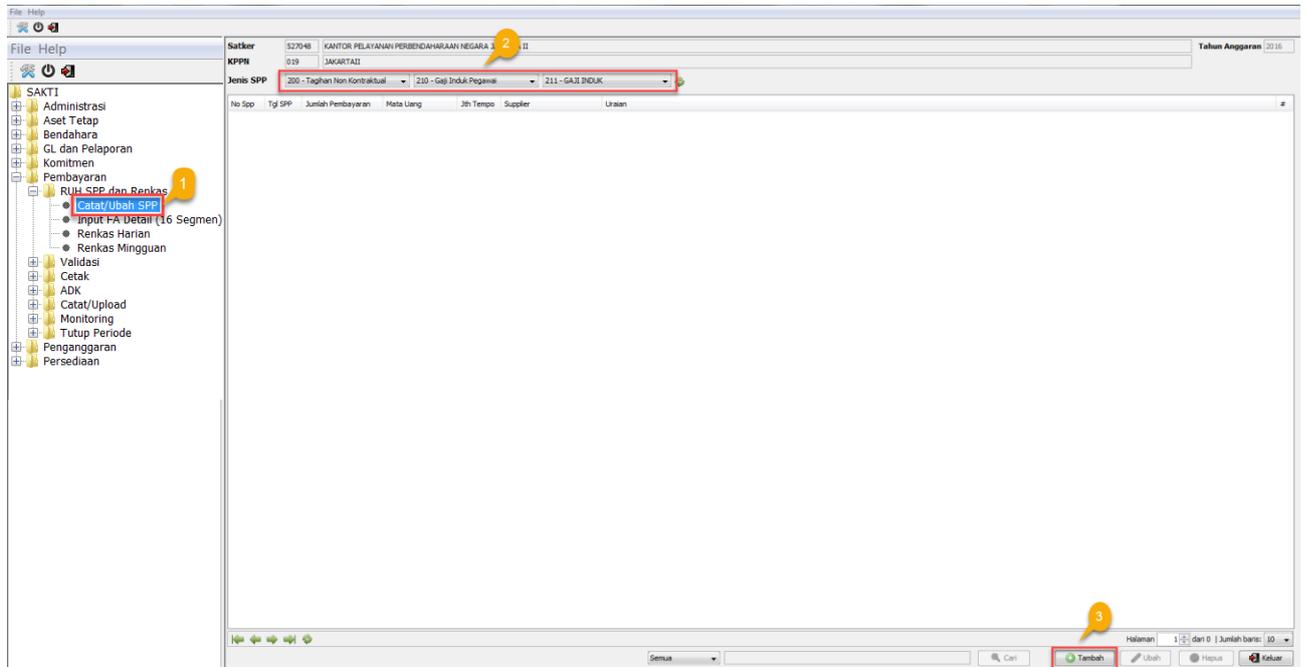


1. Masuk ke Modul Komitmen →ADK→ADK Data Pegawai
2. Klik tombol Cari File
3. Pilih file terkait data lampiran gaji kiriman dari aplikasi GPP dengan ekstensi berupa GPP(kode satker)(tahunbulantanggal pembuatan ADK di GPP)(nomor gaji). Contoh :  
GPP52704820190102000039.zip
4. Klik tombol Proses Upload

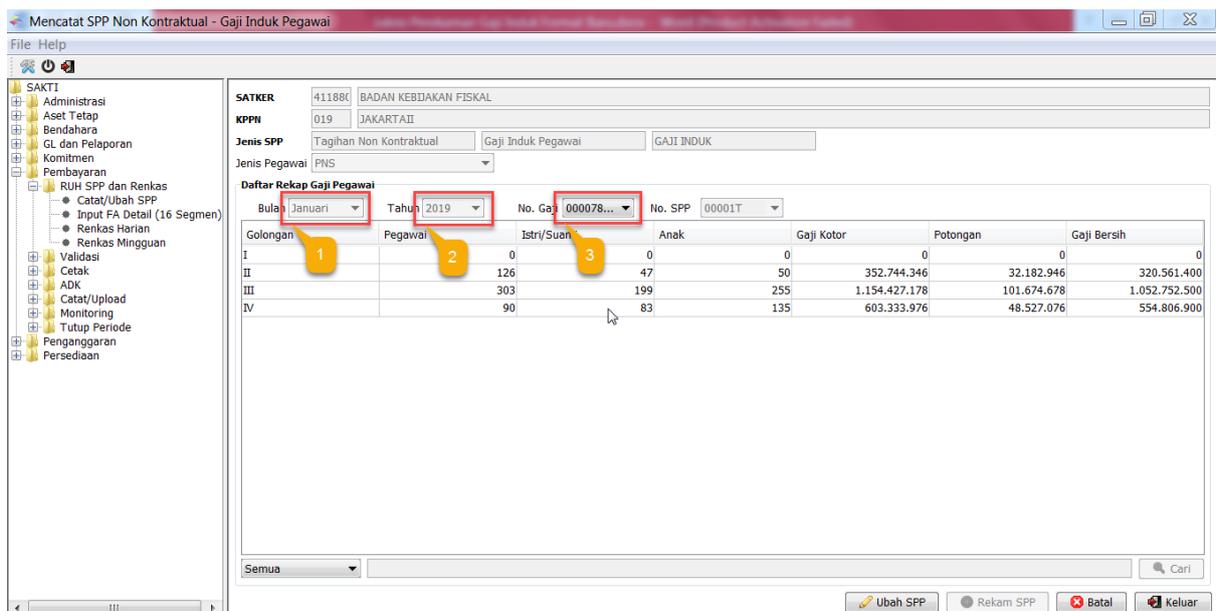
5. Muncul notifikasi berhasil upload 67 dari 67 record (contoh 67 data lampiran gaji), klik OK.
6. Klik tombol keluar untuk keluar dari menu ADK Data Pegawai

## RUH SPP GAJI INDUK

Login menggunakan user operator SPP/SPM



1. Masuk ke Modul Pembayaran →RUH SPP→Catat/Ubah SPP
2. Pilih Jenis SPP 211 GAJI INDUK
3. Klik tombol tambah



1. Pilih Bulan

2. Pilih Tahun
3. Pilih nomor gaji. Apabila untuk data gaji yang sama, namun dibuat ADK beberapa kali, maka akan muncul beberapa nomor gaji untuk data gaji yang sama. Misalnya data gaji Januari 2019 pada aplikasi GPP ketika dibuat ADK untuk dikirim ke SAKTI beberapa kali, maka akan membentuk beberapa nomor gaji. Contoh : GPP52704820190102000039.zip (pertama kali), GPP52704820190101000040.zip (kedua kali), dst.
4. Klik tombol Rekam SPP

The screenshot shows the 'Mencatat SPP Non Kontraktual - Gaji Induk Pegawai' window. The interface is annotated with numbered callouts (1-6) pointing to specific fields and buttons:

- 1. Tanggal Proses: 02 Jan 19
- 2. Tambah button
- 3. Sifat Pembayaran: 04 - Pembayaran Langsung (LS)
- 4. Uraian Pembayaran: PEMBAYARAN GAJI INDIK JANUARI 2019 UNTUK 519 PEKAWAI/1288 JIWA SREKENDING BRJ
- 5. Supplier button
- 6. Rekap Gaji button

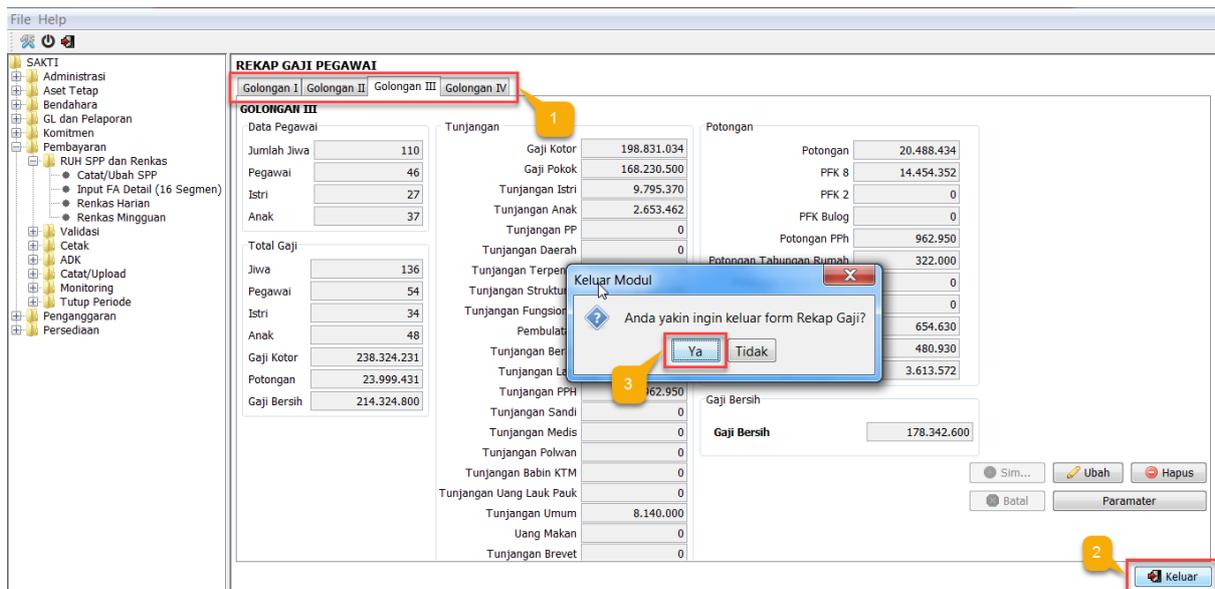
The 'Distribusi COA' table is as follows:

Akun	COA	Pagu	Sisa Pagu	Nilai
511111	411880.019.511111.0151211.174...	23.010.286.000,00	23.010.286.000,00	1.587.969.310,00
511119	411880.019.511119.0151211.174...	332.000,00	332.000,00	22.139,00
511121	411880.019.511121.0151211.174...	1.569.379.000,00	1.569.379.000,00	109.358.090,00
511122	411880.019.511122.0151211.174...	435.635.000,00	435.635.000,00	30.218.146,00
Jumlah Pengeluaran				2.110.505.500,00
TOTAL PEMBAYARAN				1.928.120.800,00

1. Ubah Tanggal Proses menjadi tanggal 2 Januari 2019 (khusus untuk Gaji Induk Januari, tanggal proses bisa diubah)
2. Klik tombol tambah untuk menginput dasar pembayaran. Dasar pembayaran yang dipilih adalah UU No.12 Tahun 2019
3. Input informasi SPP :
  - a. Cara Bayar : SP2D
  - b. Sifat Pembayaran : Pembayaran Langsung (LS)
  - c. Jenis Pembayaran : Pengeluaran Anggaran

d. Jatuh Tempo : Silahkan memilih RPD yang telah saudara buat sebelumnya, apabila nilai SPM Gaji Induk melebihi 1 M (sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 197/PMK.05/2017 tentang Rencana Penarikan Dana, Rencana Penerimaan Dana, dan Perencanaan Kas) dan silahkan dilewati saja (tidak perlu pilih RPD) apabila nilai SPM Gaji Induk kurang dari 1 M.

4. Input Uraian Pembayaran Perlu diingat bahwa Uraian pada SPP/SPM tidak boleh melebihi 255 Karakter.
5. Klik tombol Cari Supplier (Pilih supplier type 3)
6. Klik tombol rekap gaji



1. Klik tombol Golongan I, II, III dan IV (system akan menghitung secara otomatis)
2. Klik tombol keluar
3. Klik tombol Ya

1. Klik tombol Akun pengeluaran dan akun Potongan/Penerimaan
2. Samakan kolom Jumlah Pengeluaran/Jumlah Penerimaan dengan daftar gaji induk

DEPARTEMEN KEUANGAN  
KANTOR PELAYANAN PERBENDAHARAAN NEGARA JAKARTA II

D A F T A R  
GAJI INDUK UNTUK PARA PEGAWAI  
GOL. II GOL. III GOL. IV  
PADA KANTOR PELAYANAN PERBENDAHARAAN NEGARA JAKARTA II  
DI JAKARTA PUSAT  
PEMBAYARAN GAJI INDUK BULAN JANUARI 2016

NO DAFTAR GAJI  
000182  
TEMPAT PEMBAYARAN SP2D  
KPPN JAKARTA II

RUANGAN DISEDIAKAN UNTUK CATATAN-CATATAN PEMBUAT DAFTAR GAJI BERSANGKUTAN

PENGHASILAN			
1. GAJI POKOK	Rp.	209.650.800	
2. TUNJANGAN ISTRI/SUAMI	Rp.	15.651.450	
3. TUNJANGAN ANAK	Rp.	4.704.048	Rp. 230.006.338
4. TUNJANGAN LAIN-LAIN (PERBAIKAN PENGHASILAN)	Rp.		
5. TUNJANGAN JABATAN STRUKTURAL	Rp.	3.960.000	
TUNJANGAN JABATAN Fungsional	Rp.	0	
TUNJANGAN Fungsional Lain	Rp.	0	
6. TUNJANGAN UMUM	Rp.	10.650.000	
7. TUNJANGAN TAMBAHAN UMUM	Rp.	0	
8. TUNJANGAN PAPUA	Rp.	0	
9. TUNJANGAN WILAYAH TERPENCIL	Rp.	0	
10. TUNJANGAN BERAS	Rp.	13.832.220	
	JUMLAH BRUTO	Rp.	258.448.558
10. TUNJANGAN PAJAK PENGHASILAN	Rp.	1.064.609	
11. PEMBULATAN	Rp.	3.400	
	JUMLAH KOTOR	Rp.	259.516.567
POTONGAN			
1. PFK BERAS	Rp.	0	
2. SIMPANAN WAJIB 10 %	Rp.	23.000.618	
3. SEWA RUMAH	Rp.	0	
4. TUNGGAKAN	Rp.	0	
5. HUTANG KELEBIHAN	Rp.	1.186.140	
6. LAIN-LAIN	Rp.	0	
7. PAJAK PENGHASILAN	Rp.	1.064.609	
8. TABUNGAN PERUMAHAN	Rp.	440.000	
	JUMLAH POTONGAN	Rp.	25.691.367
	JUMLAH BERSIH	Rp.	233.825.200

\*\*\*DUA RATUS TIGA PULUH TIGA JUTA DELAPAN RATUS DUA PULUH LIMA RIBU  
DUA RATUS RUPIAH\*\*\*

DAFTAR GAJI YANG DIBUAT TELAH BERDASARKAN PERHITUNGAN YANG SEBENARNYA, APABILA TERDAPAT KELEBIHAN PEMBAYARAN MENJADI TANGGUNG JAWAB KAMI SELAKU KUASA PENGGUNA ANGGARAN DAN BERSEDIA MENYETORKAN KE REKENING KAS NEGARA

JUMLAH PNS DAN KELUARGA

NO.	GOL.	JUMLAH PNS	ISTRI/SUAMI	ANAK	JUMLAH
1.	IV	1	1	2	4
2.	III	50	36	53	139
3.	II	16	13	19	48
4.	I	0	0	0	0
JUMLAH		67	50	74	191

DIBUAT UNTUK LEMBAR ASLI/KEDUA  
JAKARTA PUSAT, 4 DESEMBER 2015  
PETUGAS PENGELOLAAN ADM BELANJA PEGAWAI

DAMAYANTI  
NIP 197504011996022001

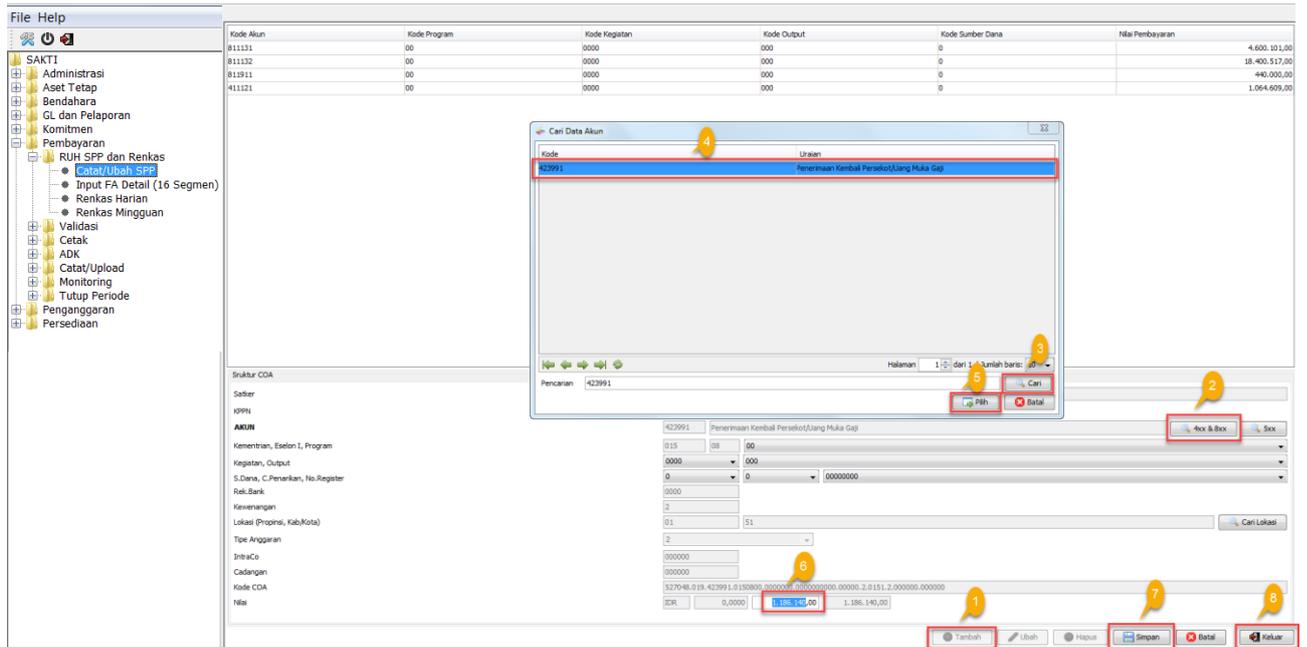
MENGETAHUI/MENYETUJUI  
KEPALA KANTOR

BENDAHARA PENGELUARAN

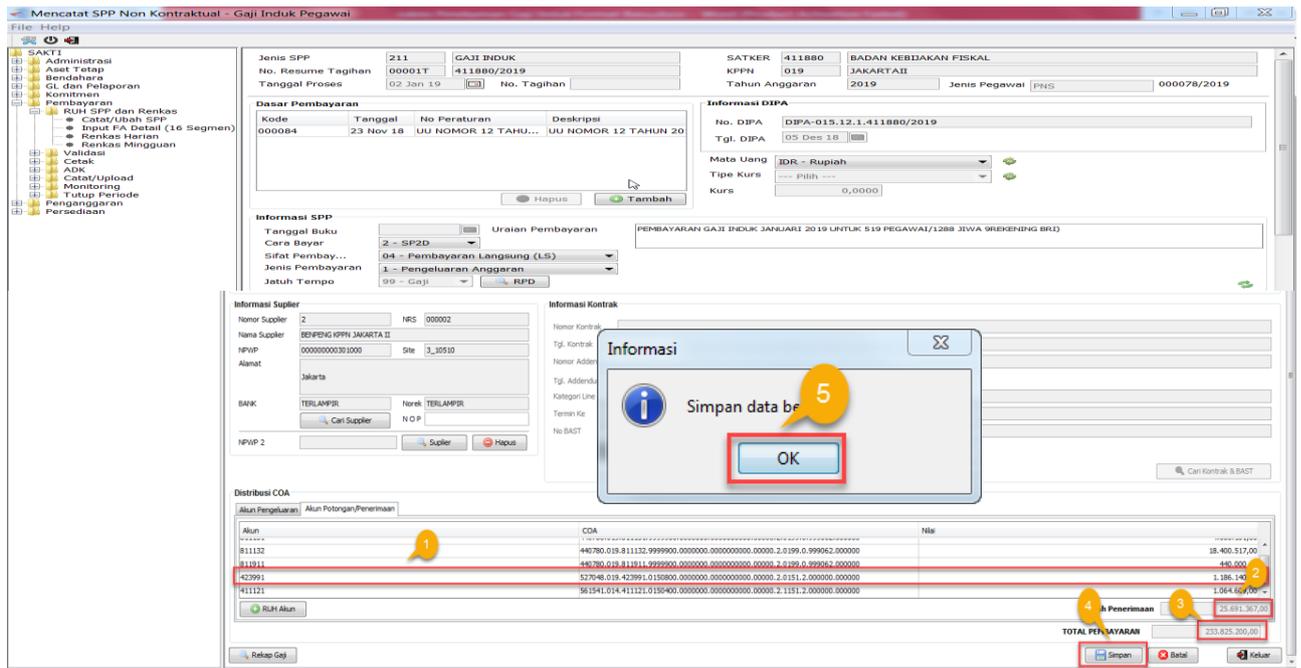
HARI WINARNO, S.E., M.M  
NIP 197006101997031001

DENY ALVAR  
NIP 198703022006021001

3. Samakan kolom total pembayaran dengan jumlah bersih pada daftar gaji induk
4. Apabila terdapat perbedaan nilai pada kolom Jumlah Pengeluaran/Jumlah Penerimaan dengan daftar gaji induk, maka klik tombol RUH akun



1. Pada contoh kasus diatas terdapat selisih sebesar Rp. 1.186.140,- untuk akun 423991. Klik tombol tambah
2. Klik tombol 4xx & 8xx
3. Input kode akun yang ingin dicari (423991) dan Klik tombol Cari
4. Pilih akun 423991
5. Klik tombol pilih
6. Input nilai. Contoh : Rp. 1.186.140,-
7. Klik tombol simpan
8. Klik tombol keluar untuk keluar dari menu RUH Akun



1. Pada kolom Akun Potongan/Penerimaan sudah terdapat akun 423991 sebesar Rp. 1.186.140,-
2. Kolom Jumlah Penerimaan sudah sama dengan jumlah potongan pada daftar gaji induk
3. Kolom total pembayaran sudah sama dengan jumlah bersih pada daftar gaji induk
4. Klik tombol simpan
5. Klik tombol OK

Untuk selanjutnya silahkan mengikuti langkah-langkah seperti tersebut dibawah ini : (apabila kurang jelas bisa membuka BUKU PINTAR SAKTI)

1. **Login user operator SPP/SPM** → Cetak SPP
2. **Login user PPK** → Validasi SPP → Membuat ADK SPP
3. **Login user operator SPP/SPM** → Cetak SPM
4. **Login user PPSPM** → Validasi SPM → Membuat ADK SPM

## Pencatatan Nomor SP2D

Login menggunakan user operator SPP/SPM

The screenshot shows a software application window with a sidebar menu on the left and a main content area on the right. The sidebar menu includes options like 'SAKTI', 'Administrasi', 'Aset Tetap', 'Bendahara', 'GL dan Pelaporan', 'Komitmen', 'Pembayaran', 'RUH SPP dan Renkas', 'Validasi', 'Cetak', 'ADK', 'Catat/Upload', 'Upload Dokumen Pendukung', 'Mencatat/Upload Nomor T...', 'Mencatat/Upload SP2D', 'Mencatat/Upload CPO', 'Mencatat Nomor Persetujuan MPH-8JS', 'Monitoring', 'Tutup Periode', 'Panganggaran', and 'Persediaan'. The main content area is titled 'Pilih Resume Tagihan' and contains a table with the following data:

No SPM	Tanggal SPM	Jenis SPM	No SP2D	Tanggal SP2D	Nilai SP2D	Nilai Kurs	Nilai Rupiah	Belanja	Status
11017A	27 Nov 18	222 - KEKURAN...			27.988.500,00	0,00	27.988.500,00	0,00	ADK SPM

Below the table, there is a 'Catat No. SP2D Manual' section with input fields for 'No. SPM', 'No. SP2D', 'Nilai SP2D', 'Kode Valas', 'Nilai Rupiah', 'Tanggal SPM', 'Tanggal SP2D', 'Nilai Kurs', and 'Tanggal Kurs'. The 'Upload No. SP2D (menggunakan respon dari SPAN)' section includes a file selection button and an 'Upload' button. A red box highlights the 'Catat SP2D Otomatis' button at the bottom right.

1. Masuk ke Modul Pembayaran → Catat/Upload SP2D
2. Pilih SPM yang ingin dicatat nomor SP2D-nya
3. Klik tombol Catat SP2D Otomatis