

sakti

web.

Petunjuk Teknis Aplikasi SAKTI

Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Satker

DESKRIPSI SINGKAT

Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran

Proses ini digunakan untuk menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja untuk tahun anggaran berikutnya (Tahun (n+1))

No.		
1	Modul	ANG
	Role User	OPR, APR
	Modul Lain yang Terkait	
	Transaksi yang Tekait	
	Input	RUH: Belanja, Penerimaan/Pendapatan, POK
	Output	Data Belanja, Data Pendapatan, dan Data Rencana Penarikan Dana
	Validasi	Persetujuan KPA sebagai approver

I. Login

Buka aplikasi SAKTI, masukan Nama Pengguna dan Kata Sandi serta Tahun Anggaran berikutnya (N+1). Contoh: apabila saat ini TA 2018, maka login pada SAKTI memilih TA 2019.



gambar 1 halaman login

II. Proses Penyusunan RKA Satker

Ada dua cara untuk pembuatan RKA Satker, yaitu: Migrasi Data RKAKL tahun sebelumnya (bagi Satker yang sudah menggunakan SAKTI sebelumnya), dan melakukan perekaman RKA-Satker dari awal.

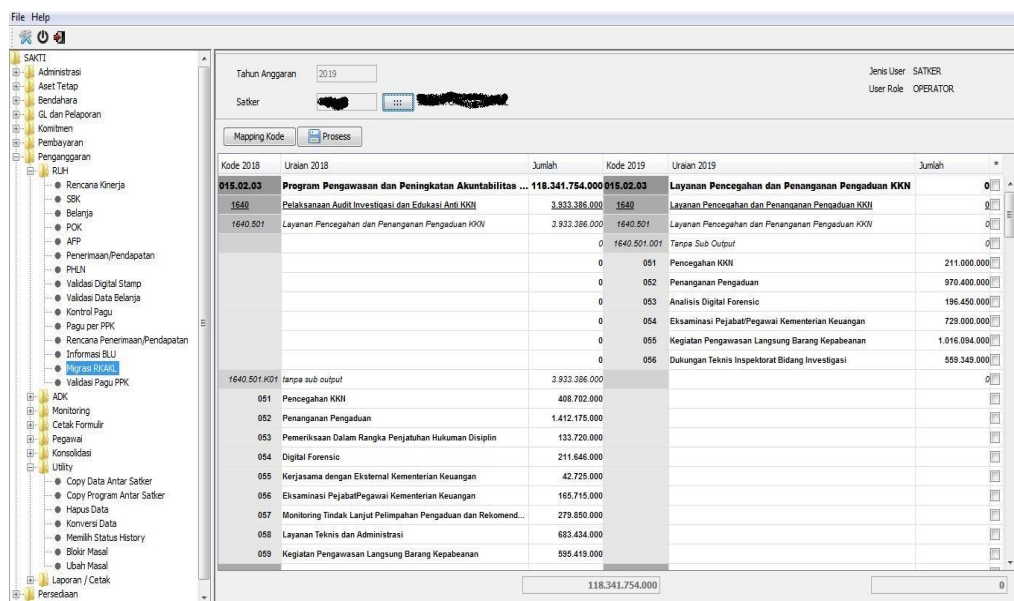
A. Melalui Migrasi Data RKAKL

1. Login sebagai Operator Modul Penganggaran
2. Pilih Status History, sebagai berikut:
 - a. History Awal: RKAKL AWAL.
 - b. Histori Tujuan: RKAKL AWAL.
 - c. Sehingga muncul Histori Tujuan seperti gambar di bawah ini, kemudian klik tombol OK





gambar 2 Memilih Status Histori

3. Masuk menu RUH, pilih Migrasi RKAKL, kemudian gunakan tombol Mapping Kode untuk melakukan penyesuaian terhadap data tahun saat ini dengan tahun berikutnya.



gambar 3 Proses Migrasi

4. Klik pada tanda ***(bintang)** untuk memilih semua data yang akan di-mapping, atau klik pada check box untuk memilih sebagian data yang akan dilakukan proses mapping, kemudian klik tombol **Proses**.
5. Setelah proses Migrasi RKAKL berhasil, selanjutnya masuk ke menu RUH Belanja lalu klik tombol **Satker [::]**. Lakukan perubahan data belanja yang diperlukan. Jika ingin mengubah data, klik tombol  (**edit**). Setelah perekaman dan perubahan selesai, klik tombol  (**simpan**).

File Help

SAKTI

Administrasi

Aset Tetap

Bendahara

GL dan Pelaporan

Komitmen

Pembayaran

Penganggaran

RUH

Rencana Kinerja

SBK

Belanja

POK

APK

Penerimaan/Pendapatan

PHLN

Validasi Digital Stamp

Validasi Data Belanja

Kontrol Pagu

Pagu per PPK

Rencana Penerimaan/Pendapatan

Informasi BLU

Migrasi RIKAKL

Validasi Pagu PPK

ADK

Monitoring

Cetak Formulir

Pegawai

Konsolidasi

Utility

Copy Data Antar Satker

Copy Program Antar Satker

Hapus Data

Konversi Data

Memilih Status History

Blokir Masal

Ubah Masal

Laporan / Cetak

Tahun Anggaran: 2019 RIKAKL AWAL - 0

Jenis User: SATKER

User Role: OPERATOR

K/L - Unit: 015 KEMENTERIAN KEUANGAN

Satker: [REDACTED]

REVISI PAGU DI FA

1. Rekam Kegiatan/Output

Kode	Uraian	Volume	Satuan	Harga	Jumlah	TT	SD	O	S	U	D
015.02.03	Program Pengawasan dan Peningkatan Akuntabilitas Aparatur Kementerian Keuangan				102.879.589.000						
1640	Pelaksanaan Investigasi dan Edukasi Anti KKN				3.682.293.000						
1640.501	Layanan Pencegahan dan Penanganan Pengaduan KKN	6,0000	Layanan		3.682.293.000						
	(Lokasi : 01.51-KOTA JAKARTA PUSAT) (KIDIB=00 Base Line)										
1640.501.001	Tanpa Sub Output	6,0000	Layanan		3.682.293.000						
	Jumlah Komponen Utama				3.122.944.000						
051	Pencegahan KKN	9,0000	Laporan		211.000.000						
052	Penanganan Pengaduan	33,0000	Laporan		970.400.000						
053	Analisis Digital Forensic	5,0000	Laporan		196.450.000						
054	Eksaminasi Pejabat/Pegawai Kementerian Keuangan	120,0000	Profil		729.000.000						
055	Kegiatan Pengawasan Langsung Barang Kepabeamanan	37,0000	Laporan		1.016.094.000						
	Jumlah Komponen Pendukung				559.349.000						
056	Dukungan Teknis Inspektorat Bidang Investigasi	30,0000	Laporan		559.349.000						
1641	Penyusunan Kebijakan dan Pelaksanaan Pengawasan serta Peningkatan Akuntabilitas Aparatur Kementerian Keuangan				17.963.452.000						

gambar 4 Form Belanja

- Setelah melakukan perubahan pada menu Belanja, lakukan kembali penyesuaian rencana penarikan pada menu POK dan Rencana Penerimaan / Pendapatan (jika ada). Rekam semua data pada menu POK dan Rencana Penerimaan/Pendapatan sehingga jumlah rencana sama dengan jumlah pagu.

File Help

SAKTI

Administrasi

Aset Tetap

Bendahara

GL dan Pelaporan

Komitmen

Pembayaran

Penganggaran

RUH

Rencana Kinerja

SBK

Belanja

POK

APK

Penerimaan/Pendapatan

PHLN

Validasi Digital Stamp

Validasi Data Belanja

Kontrol Pagu

Pagu per PPK

Rencana Penerimaan/Pendapatan

Informasi BLU

Migrasi RIKAKL

Validasi Pagu PPK

ADK

Monitoring

Cetak Formulir

Pegawai

Konsolidasi

Utility

Copy Data Antar Satker

Copy Program Antar Satker

Hapus Data

Konversi Data

Memilih Status History

Blokir Masal

Ubah Masal

Laporan / Cetak

TAHUN: 2019 RIKAKL AWAL - 0

DEPT: 015 KEMENTERIAN KEUANGAN

UNIT: [REDACTED]

DEKON: [REDACTED]

SATKER: [REDACTED]

Kode	Uraian	Jumlah Pagu	Jumlah Rencana	Proses
015.02.03	Program Pengawasan dan Peningkatan Akuntabilitas Aparatur Kementerian Keuangan	102.879.589.000,00	102.827.289.000,00	
1640	Pelaksanaan Investigasi dan Edukasi Anti KKN	3.682.293.000,00	3.682.293.000,00	
1640.501	Layanan Pencegahan dan Penanganan Pengaduan KKN	3.682.293.000,00	3.682.293.000,00	
1640.501.001	Tanpa Sub Output	3.682.293.000,00	3.682.293.000,00	
051	Pencegahan KKN	211.000.000,00	211.000.000,00	Renc Penarikan
052	Penanganan Pengaduan	970.400.000,00	970.400.000,00	Renc Penarikan
053	Analisis Digital Forensic	196.450.000,00	196.450.000,00	Renc Penarikan
054	Eksaminasi Pejabat/Pegawai Kementerian Keuangan	729.000.000,00	729.000.000,00	Renc Penarikan
055	Kegiatan Pengawasan Langsung Barang Kepabeamanan	1.016.094.000,00	1.016.094.000,00	Renc Penarikan
056	Dukungan Teknis Inspektorat Bidang Investigasi	559.349.000,00	559.349.000,00	Renc Penarikan
1641	Penyusunan Kebijakan dan Pelaksanaan Pengawasan serta Peningkatan Akuntabilitas Aparatur Kementerian Keuangan	17.963.452.000,00	17.963.452.000,00	
1641.501	Rekomendasi Hasil Pengawasan Intern pada DJP	3.039.665.000,00	3.039.665.000,00	
1641.501.001	Tanpa Suboutput	3.039.665.000,00	3.039.665.000,00	
051	Audit Kinerja, Kepatuhan, dan Tujuan Tertentu	1.699.350.000,00	1.699.350.000,00	Renc Penarikan
052	Revisi	780.300.000,00	780.300.000,00	Renc Penarikan
053	Evaluasi	30.600.000,00	30.600.000,00	Renc Penarikan
054	Pemantauan dan Penilaian Tindak Lanjut Hasil Pengawasan	123.400.000,00	123.400.000,00	Renc Penarikan
055	Pemberian Saran dan Fasilitas	221.840.000,00	221.840.000,00	Renc Penarikan

Tayang Semua Tayang Sampai Komponen

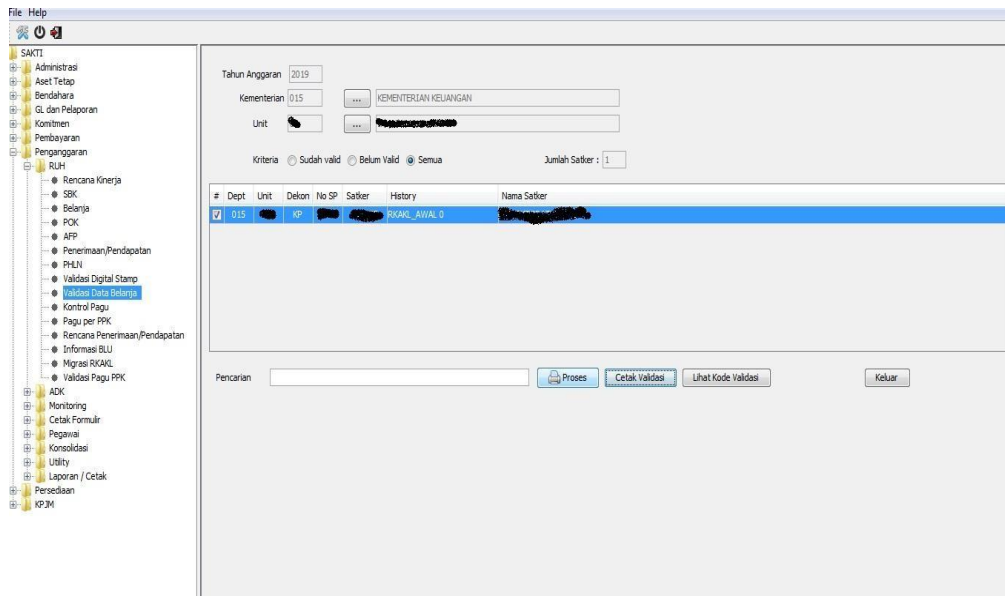
Rencana penarikan sudah di rekam

Jumlah rencana penarikan belum sesuai dengan jumlah pagu

Copy ke Excel Cetak Renkas Cetak POK

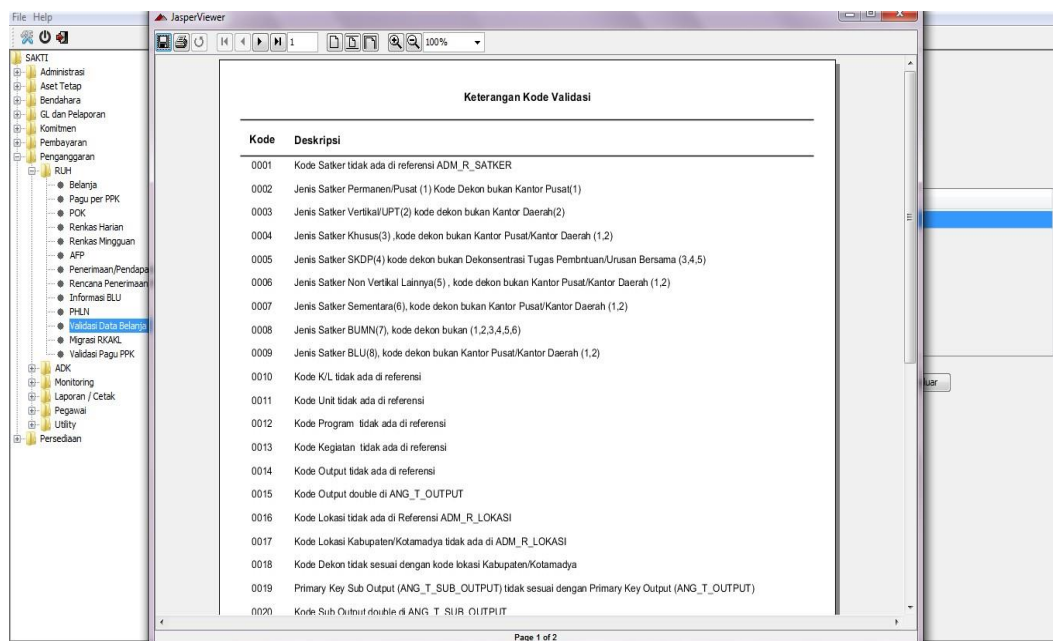
gambar 5 Form POK

- Lakukan validasi pada RUH menu Validasi Data Belanja, dan pastikan semua data telah valid. Pilih data yang akan divalidasi, kemudian klik tombol **Proses**.




gambar 6 Validasi Data Belanja

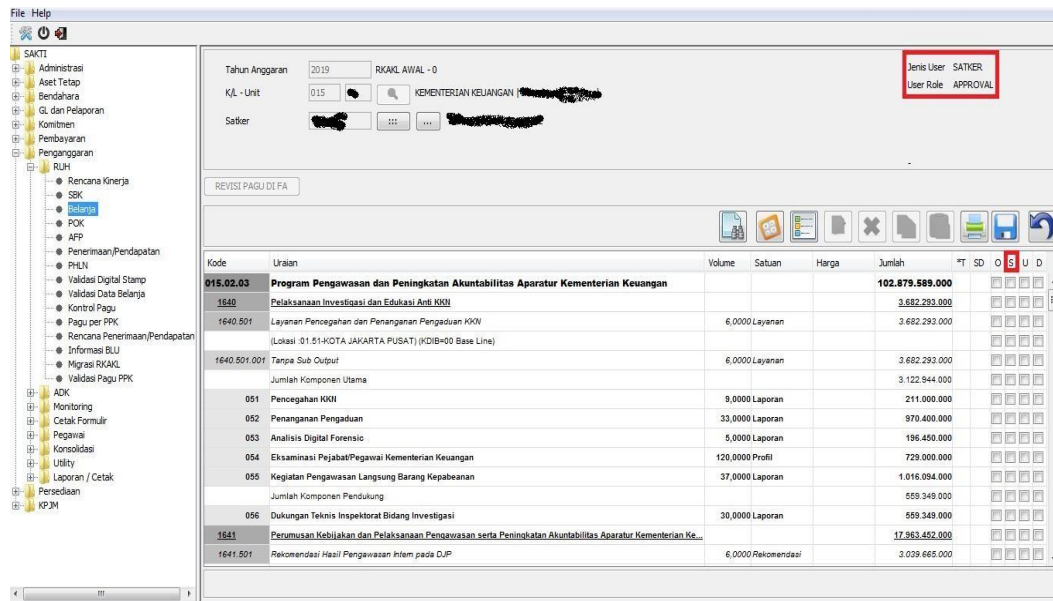
8. Jika muncul notifikasi “Data Belum Valid”, lihat kode kegagalan pada hasil validasi di tombol Cetak Validasi untuk mengetahui data-data mana saja yang belum valid. Klik tombol Lihat Kode Validasi untuk mengetahui keterangan dari kode-kode validasi. Data hanya dapat disetujui oleh Approver (KPA) apabila data sudah valid.



gambar 7 Keterangan Kode Validasi Data Belanja

9. Setelah validasi data berhasil di level user Operator, lakukan login sebagai user Approver (KPA) dengan tahun anggaran yang sama dengan Operator kemudian masuk status histori yang sama dengan user Operator yaitu RKAKL AWAL.

10. Approver melakukan pemeriksaan hasil pekerjaan Operator, jika sudah sesuai beri tanda **Cek (V)** pada kolom **S (Satker)**, kemudian klik tombol **Simpan** .



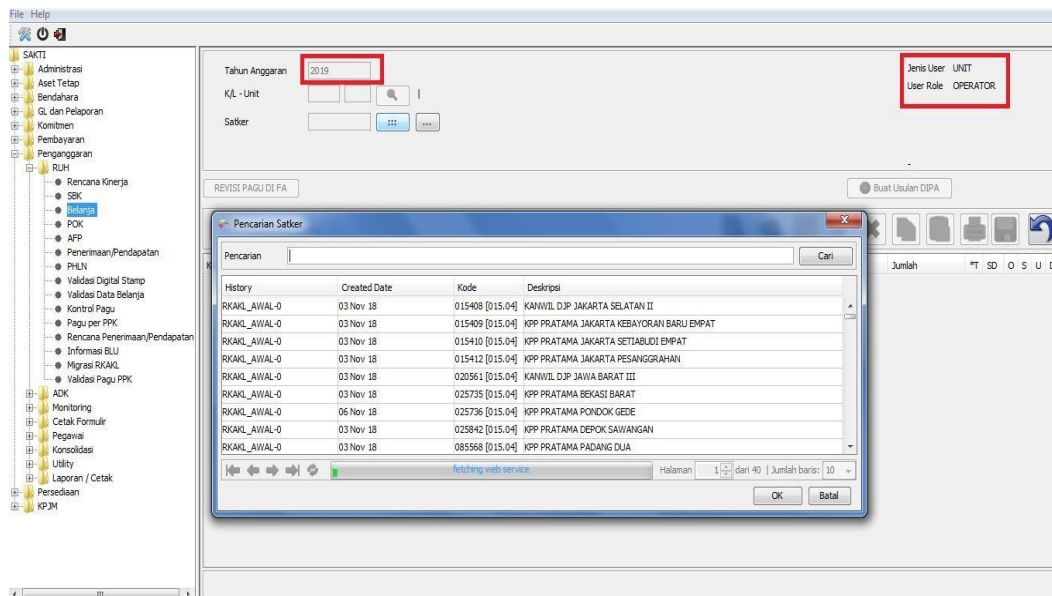
gambar 8 Persetujuan Data Belanja

11. Setelah klik Simpan, akan muncul notifikasi seperti gambar berikut:





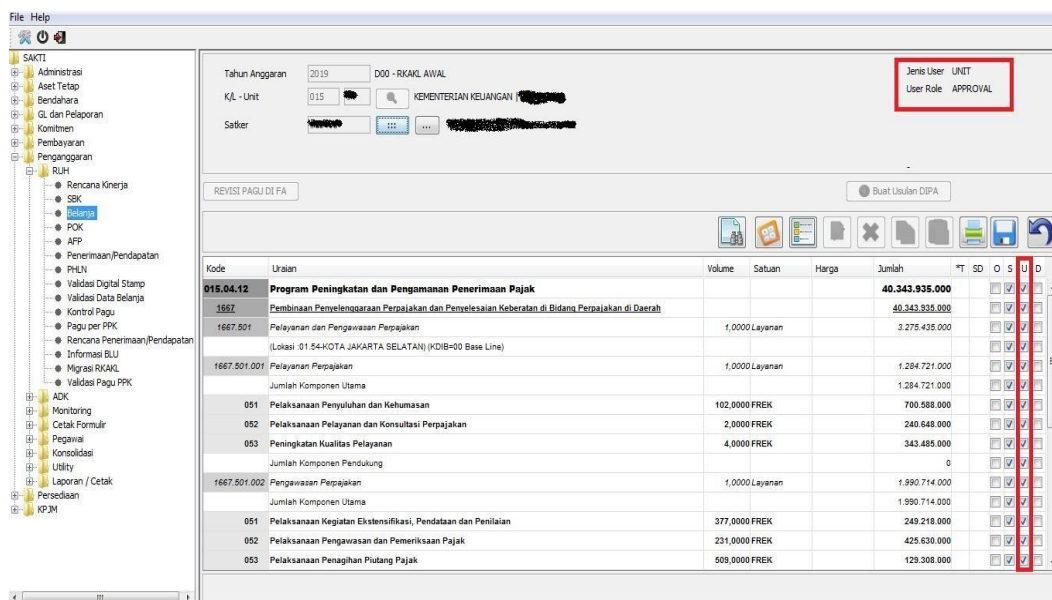
gambar 9 Simpan Data Belanja

12. Setelah Approver level Satker melakukan penyimpanan proses validasi maka data RKA tersebut sudah mengalir ke SAKTI level Unit Eselon I, sehingga baik Operator maupun Approver level Satker **tidak perlu** membuat ADK. Selanjutnya, Operator SAKTI level Unit melakukan login dengan status history sumber dan tujuan RKAKL AWAL dan tahun login **T+1**.
13. Masuk RUH Belanja, pilih Satker dengan klik tombol **[:::]** lalu klik tombol **OK**.



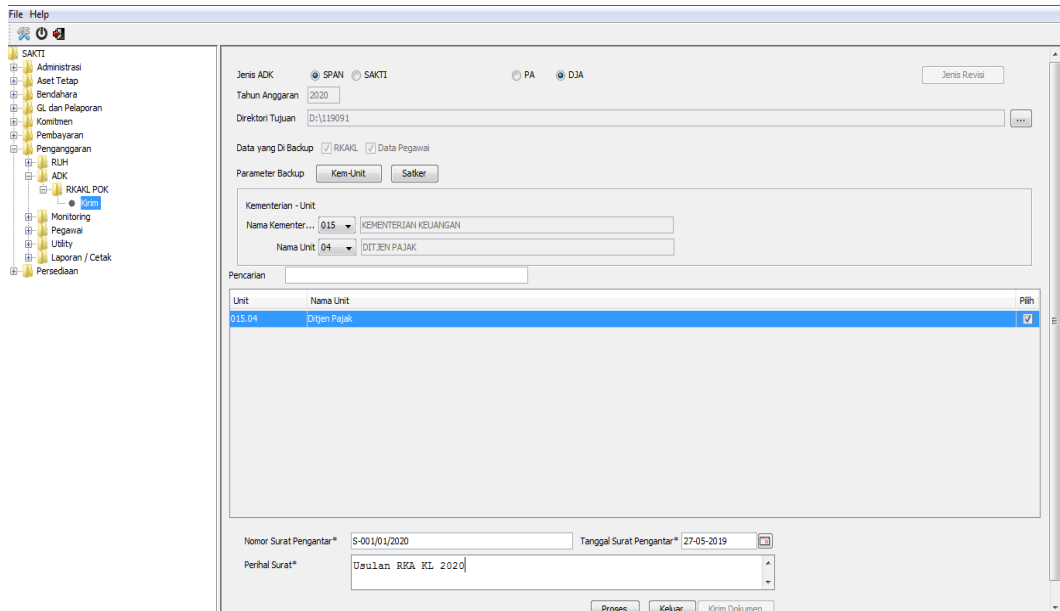
gambar 10 RUH Belanja pada Operator Unit

14. Lakukan penyesuaian terhadap data Satuan kerja yang dikehendaki. Setelah selesai klik tombol , lakukan penyesuaian pada menu POK lalu validasi data belanja.
15. Approver Unit melakukan login yang sama dengan Operator Unit. Approver Unit melakukan pemeriksaan hasil pekerjaan Operator Unit, jika sudah sesuai beri tanda **Cek (V)** pada kolom **U (Unit)**, kemudian klik tombol  (**simpan**). Setelah itu, selanjutnya data mengalir ke pengguna Direktorat Jenderal Anggaran – Kementerian Keuangan.



gambar 11 RUH Belanja pada Approver Unit

16. Setelah Approver level Unit melakukan penyimpanan proses validasi maka data RKA tersebut sudah mengalir ke SAKTI level DJA.
17. Operator level Unit juga dapat membuatkan ADK untuk seluruh Satker di bawahnya melalui menu ADK > RKAKL POK > Kirim seperti pada gambar di bawah ini:



gambar 12 Kirim ADK Unit

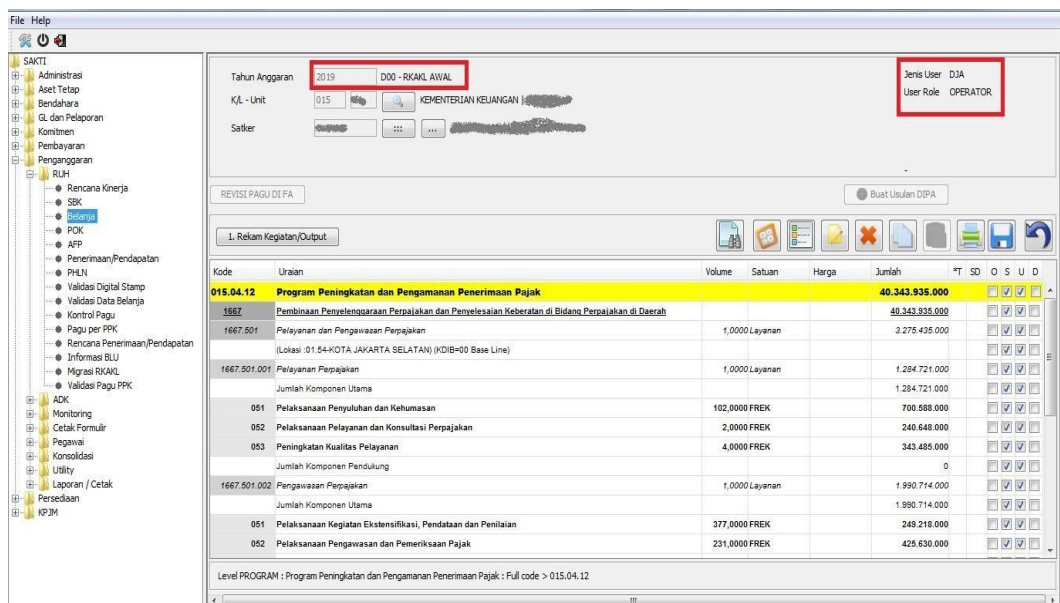
Keterangan:

- Pastikan Jenis ADK adalah SPAN dan DJA
- Pilih Direktori Tujuan dimana ADK tersebut akan terbentuk
- Parameter Backup yang dipilih adalah tombol Kem-Unit, maka yang muncul hanyalah satu baris dimana dalam satu ADK tersebut akan membentuk seluruh data satker di bawah Unit tersebut.
- Isikan Nomor dan Tanggal Surat Pengantar serta Perihal Surat, kemudian klik tombol **Proses**.



18. Selanjutnya, Operator SAKTI level DJA melakukan login dengan status history sumber dan tujuan RKAKL AWAL dan tahun login T+1.

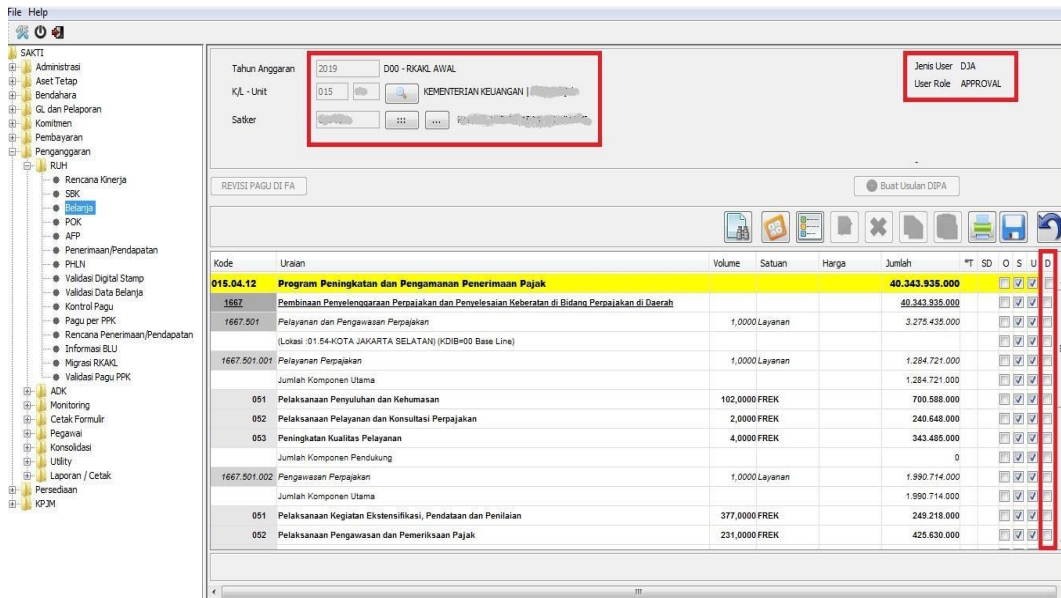


19. Masuk RUH Belanja, pilih K/L - Unit dengan meng-klik tombol kemudian klik **OK**. Selanjutnya pilih Satker dengan klik tombol [:::] lalu klik tombol **OK**.



gambar 13 RUH Belanja pada Operator DJA

20. Lakukan penyesuaian terhadap data Satuan kerja yang dikehendaki. Setelah selesai klik tombol , lakukan penyesuaian pada menu POK lalu validasi data belanja.
21. Approver DJA melakukan login yang sama dengan Operator DJA. Masuk RUH Belanja, pilih K/L - Unit dengan meng-klik tombol kemudian klik OK. Selanjutnya pilih Satker dengan klik tombol [...] lalu klik tombol OK. Lakukan pemeriksaan hasil pekerjaan Operator DJA, jika sudah sesuai beri tanda **Cek (V)** pada kolom **D (DJA)**, kemudian klik tombol  (**simpan**).



gambar 14 RUH Belanja pada Approver DJA

B. Perekaman RKA-SATKER

1. Login sebagai Operator Modul Penganggaran
2. Pilih Status History, sebagai berikut:
 - a. **History Awal**: RKAKL AWAL.
 - b. **Histori Tujuan**: RKAKL AWAL.
 - c. Sehingga muncul Histori Tujuan seperti gambar di bawah ini, kemudian klik tombol **OK**.



gambar 15 Memilih Status Histori

3. Masuk menu RUH, kemudian klik **Belanja**. Selanjutnya pilih Satker dengan klik tombol [...] lalu klik tombol **OK**.

4. Klik tombol **1. Rekam Kegiatan/Output** kemudian isi kan data pada form Rekam Belanja Output. Setelah selesai klik tombol OK.

Program 025 04 07 Program Pendidikan Islam

Kegiatan 2127 Sarana media dan sumber belajar PAI

Fungsi : 10 PENDIDIKAN

Sub Fungsi : 08 PENDIDIKAN KEAGAMAAN

Output 004 ... Sarana media dan sumber belajar PAI

KodeIB 00 ... Base Line

Lokasi 04 51 ... KOTA YOGYAKARTA

Kewenangan KD ... Kantor Daerah

Volume* 0,0000 Unit

*diisi manual di subOutput atau ☐ hitung otomatis Volume dari item

TA Awal 2019 TA Akhir 2019

Volume KPJM	2018	2019	2020	2021	2022
	0,00	0	0	0	0

OK Batal

gambar 16 Form Rekam Belanja Output

5. Hasil perekaman output seperti pada gambar berikut:

Tahun Anggaran 2019 ROKAWAL AWAL - 0

K/L - Unit 025 04 KEMENTERIAN AGAMA | Ditjen Pendidikan Islam

Satker ...

Jenis User: SATKER
User Role: OPERATOR

REVISI PAGU DI FA

1. Rekam Kegiatan/Output 2. Rekam Sub Output

Kode	Urutan	Volume	Satuan	Harga	Jumlah	T	SD	O	S	U	D
025.04.07	Program Pendidikan Islam				0						
2127	Sarana media dan sumber belajar PAI				0						
2127.004	Sarana media dan sumber belajar PAI	0,0000	Unit		0						

(Lokasi: 04.51-KOTA YOGYAKARTA) (KODE=00 Base Line)

gambar 17 Hasil Rekam Belanja Output

6. Lakukan perekaman selanjutnya pada level Sub Output, Komponen, Sub Komponen, Akun, Header, sampai dengan detail. Kemudian klik tombol setelah selesai melakukan perekaman pada menu Belanja.

Kode	Uraian	Volume	Satuan	Harga	Jumlah	TT	SD	O	S	U	D
025.04.07	Program Pendidikan Islam				125.000.000						
212Z	Peninjauan Mutu dan Relevansi Pendidikan Agama Islam				125.000.000						
2127.004	Sarana media dan sumber belajar PAI	10,000	Unit		125.000.000						
	(Lokasi :04.51-KOTA YOGYAKARTA) (KIDIB=00 Base Line)										
2127.004.001	tanpa sub output	10,000	Unit		125.000.000						
	Jumlah Komponen Utama				125.000.000						
051	Penyusunan/Pentilaian/Penggunaan Buku Ajar/Pengayaan PAI pada Sekolah	0			125.000.000						
A	TANPA SUB KOMPONEN				125.000.000						
021111	Belanja Kebutuhan Peralatan				125.000.000						
	(KPPN 030-Yogyakarta / Reg :)										
00.00.1	- Belanja Kebutuhan Kantor	12,000	Keg	10.000.000	120.000.000						
00.00.2	- Belanja Lain-lain	10,000	Unit	500.000	5.000.000						
	Jumlah Komponen Pendukung				0						

gambar 18 Hasil Rekam Belanja

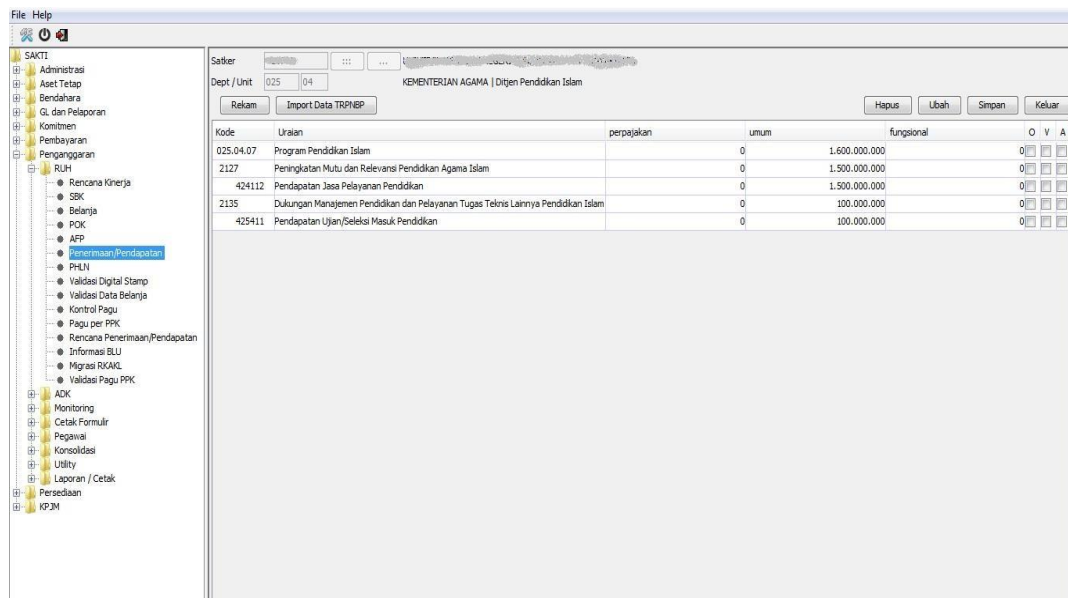
- Lakukan perekaman pada menu POK untuk merekam rencana penarikan dana bulanan. Rekam jumlah rencana sehingga sama dengan jumlah pagu.

Kode	Uraian	Jumlah Pagu	Jumlah Rencana	Proses	Y	A
025.04.07	Program Pendidikan Islam	125.000.000,00	125.000.000,00			
212Z	Peninjauan Mutu dan Relevansi Pendidikan Agama Islam	125.000.000,00	125.000.000,00			
2127.004	Sarana media dan sumber belajar PAI	125.000.000,00	125.000.000,00			
2127.004.001	tanpa sub output	125.000.000,00	125.000.000,00			
051	Penyusunan/Pentilaian/Penggunaan Buku Ajar/Pengayaan PAI pada Sekolah	125.000.000,00	125.000.000,00	Renc. Penarikan		

gambar 19 Perekaman POK

Catatan:
Untuk menu POK ini tidak perlu dilakukan validasi dan approve, cukup di level operator saja.

- Lakukan perekaman data pada menu **Penerimaan/Pendapatan** (jika Satker mempunyai target rencana pendapatan/penerimaan untuk tahun berikutnya).

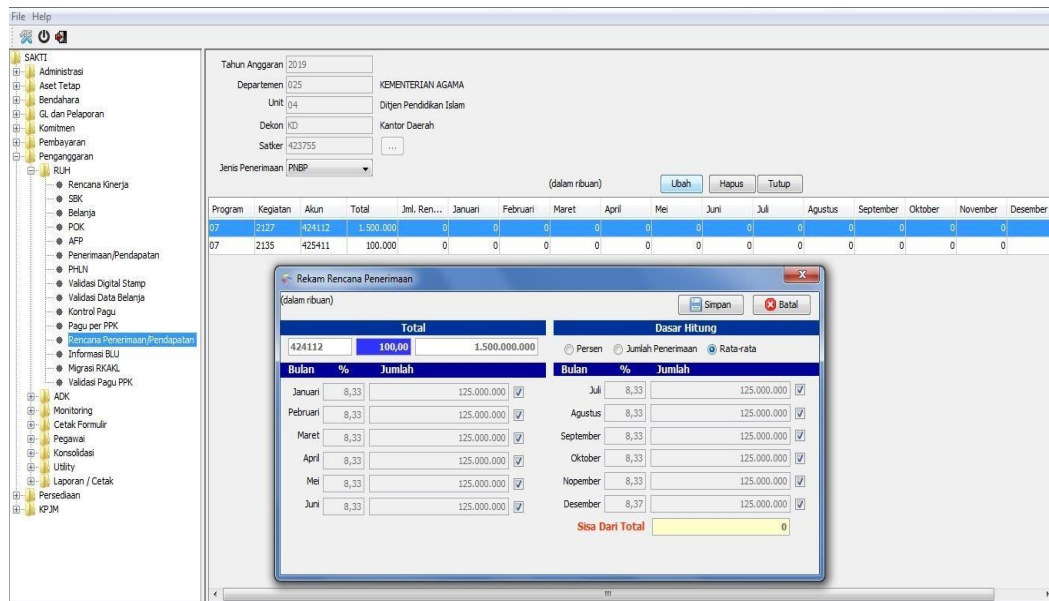


gambar 20 Perekaman Penerimaan/Pendapatan

Catatan:

Untuk perekaman Penerimaan/Pendapatan ini tidak perlu dilakukan validasi dan approve, cukup di level operator saja.


- Selanjutnya rekam Rencana Penerimaan/Pendapatan hasil perekaman pada poin 8. Pilih akun-nya terlebih dahulu kemudian pilih Dasar Hitung (Persen, Jumlah Penerimaan, Rata-rata), kemudian klik tombol Simpan.



gambar 21 Perekaman Rencana Penerimaan/Pendapatan

Catatan:

Untuk perekaman Penerimaan/Pendapatan ini tidak perlu dilakukan validasi dan approve, cukup di level operatorsaja.

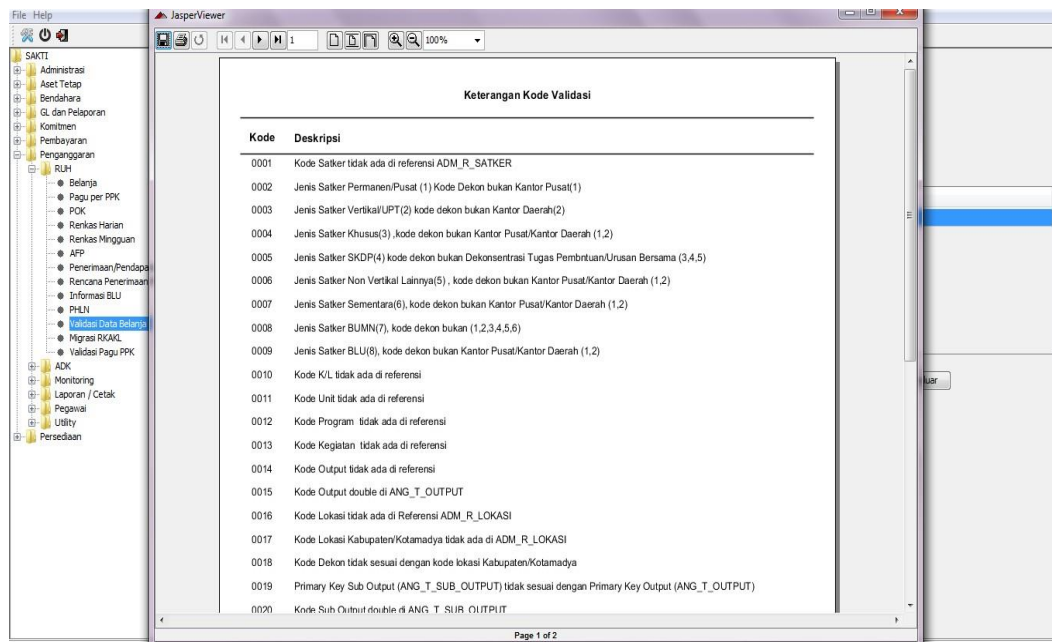
- Untuk jenis Satker Badan Layanan Umum, inputkan data pada menu Informasi BLU. Pilih Status BLU(Penuh/Bertahap) kemudian isikan besaran persentasenya. Isikan juga Saldo Awal Kas, Saldo Awal Kas yang digunakan, serta Saldo Akhir Kas. Setelah selesai klik tombol  (**Simpan**).

gambar 22 Perekaman Informasi BLU

11. Lakukan validasi pada RUH menu Validasi Data Belanja, dan pastikan semua data telah valid. Pilih data yang akan divalidasi, kemudian klik tombol **Proses**.

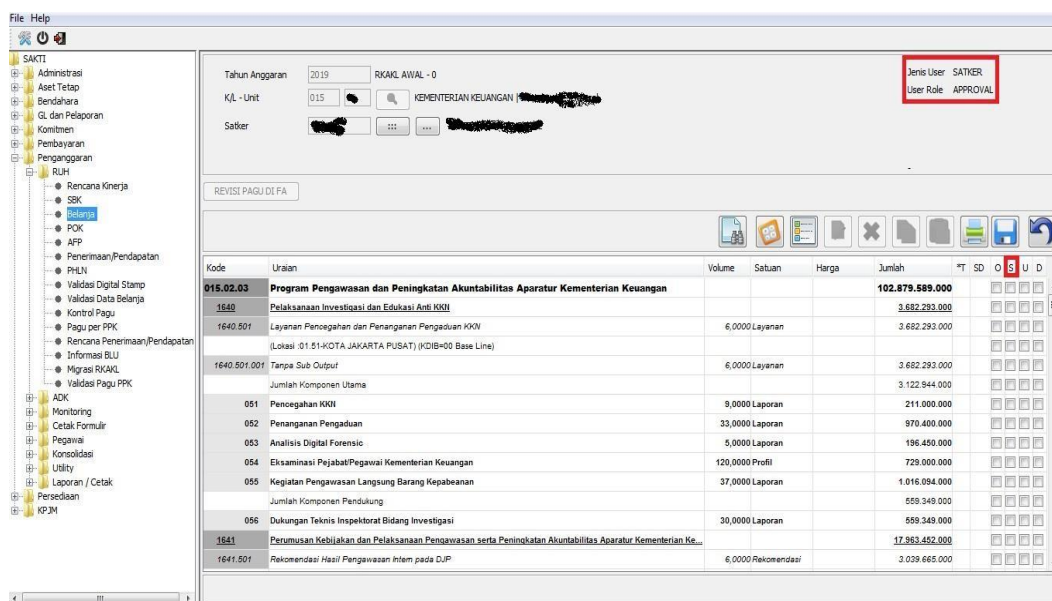
gambar 23 Validasi Data Belanja

12. Jika muncul notifikasi "**Data Belum Valid**", lihat kode kegagalan pada hasil validasi di tombol **Cetak Validasi** untuk mengetahui data-data mana saja yang belum valid. Klik tombol **Lihat Kode Validasi** untuk mengetahui keterangan dari kode-kode validasi. Data hanya dapat disetujui oleh **Approver** (KPA) apabila data sudah valid.



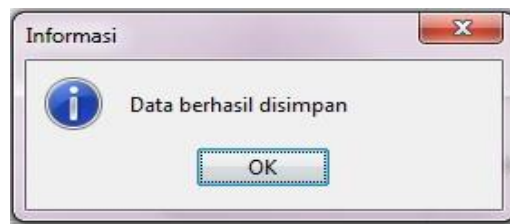
gambar 24 Keterangan Kode Validasi Data Belanja

13. Setelah validasi data berhasil di level user Operator, lakukan login sebagai user Approver (KPA) dengan tahun anggaran yang sama dengan Operator kemudian masuk status histori yang sama dengan user Operator yaitu RKAKL AWAL.
14. Approver melakukan pemeriksaan hasil pekerjaan Operator, jika sudah sesuai beri tanda **Cek (V)** pada kolom **S (Satker)**, kemudian klik tombol **Simpan**.



gambar 25 Persetujuan Data Belanja

15. Setelah klik Simpan, akan muncul notifikasi seperti gambar berikut:



gambar 26 Simpan Data Belanja

16. Setelah Approver level Satker melakukan penyimpanan proses validasi maka data RKA tersebut sudah mengalir ke SAKTI level Unit Eselon I dan proses tersebut akan dilanjutkan sampai dengan di level DJA sama dengan proses penyusunan RKA-K/L dengan cara migrasi data.
17. Setelah penyusunan RKA-Satker/K/L disetujui oleh DJA maka data DIPA dalam bentuk ADK dan cetakan Petikan DIPA akan tersedia pada aplikasi Satu DJA dan data tersebut sudah terotomasi masuk juga ke dalam modul Penganggaran dan GLP SAKTI.