



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN**  
GEDUNG PRIJADI PRAPTOSUHARDJO ILANTAI 2  
JALAN LAPANGAN BANTENG TIMUR NO. 2-4 JAKARTA, 10710  
TELEPON (021) 3449230, (20 SALURAN) PSW 5200, 5201, (021) 3450959 FAKSIMILE 3846402,3454640  
SITUS [www.perbendaharaan.go.id](http://www.perbendaharaan.go.id)

Nomor : S-1668/PB/2018 9 Februari 2018  
Sifat : Segera  
Lampiran : Satu Berkas  
Hal : Panduan Penulisan Uraian SPP bagi Satker SAKTI

Yth.

1. Para Kepala Kanwil Ditjen Perbendaharaan
2. Para Kepala KPPN
3. Para Kuasa Pengguna Anggaran Satker pengguna aplikasi SAKTI

Sehubungan dengan Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan nomor S-2570/PB/2017 tanggal 9 Maret 2017 hal Petunjuk Teknis Langkah-langkah Strategis Pelaksanaan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga Tahun Anggaran 2017, serta dalam rangka implementasi SAKTI, maka dapat kami sampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Terkait dengan Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan tersebut Poin B nomor 2, sebagai upaya pengawasan atas kepatuhan penyelesaian tagihan, KPPN melakukan langkah-langkah sebagai berikut:

Menyampaikan kepada Satker bahwa dalam uraian SPM yang diajukan agar dilengkapi dengan catatan sebagai berikut :

1. Untuk SPM-UP/GUP/TUP/PTUP paling kurang memuat nomor dan tanggal SPP.
  2. Untuk SPM-LS yang ditujukan kepada penyedia barang/jasa, paling kurang memuat:
    - a. Nomor dan tanggal SPP;
    - b. Nomor dan tanggal Perjanjian/Kontrak; dan
    - c. Nomor dan tanggal Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan (BAPP) atau Berita Acara Serah Terima (BAST).
  3. Untuk SPM-LS yang ditujukan kepada Bendahara Pengeluaran atau pihak lainnya untuk keperluan belanja pegawai non gaji induk, pembayaran honorarium, dan perjalanan dinas, paling kurang memuat :
    - a. Nomor dan tanggal SPP; dan
    - b. Nomor dan tanggal Surat Keputusan/Surat Tugas.
2. Terkait poin 1 diatas, untuk Satker yang telah mengimplementasikan SAKTI **tidak perlu** mencantumkan Nomor dan Tanggal SPP sebagaimana yang tercantum pada Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan nomor S-2570/PB/2017 tanggal 9 Maret 2017 hal Petunjuk Teknis Langkah-langkah Strategis Pelaksanaan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga Tahun Anggaran 2017.

3. Apabila terdapat kendala dan pertanyaan dalam pelaksanaannya, dapat menyampaikan permasalahan yang dihadapi kepada Direktorat Sistem Informasi dan Teknologi Perbendaharaan melalui HaiDJPb dengan alamat <https://hai.djpbn.kemenkeu.go.id>.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja samanya kami ucapkan terima kasih.

a.n. Direktur Jenderal  
Direktorat Sistem Informasi dan  
Teknologi Perbendaharaan,



Tembusan:

1. Direktur Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan
2. Direktur Pelaksanaan Anggaran