



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN
DIREKTORAT SISTEM INFORMASI DAN TEKNOLOGI PERBENDAHARAAN
GEDUNG PRIJADI PRAPTOSUHARDO III LANTAI 3, JALAN DR. WAHIDIN II NOMOR 3, JAKARTA, 10710
TELEPON (021) 3524553, 3449230 EXT. 5326 FAKSIMILE (021) 3516976

Nomor : S- 4798 /PB.8/2017 26 Mei 2017
Sifat : Segera
Lampiran : satu berkas
Hal : Penyampaian Format Permintaan Perubahan Pengguna Aplikasi SAKTI

Yth.

1. Para Kepala Kantor Wilayah
2. Para Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara
3. KPA Satuan Kerja

Lingkup Direktorat Jenderal Perbendaharaan

Dalam rangka peningkatan kualitas dan penatausahaan manajemen pengguna aplikasi SAKTI, berikut kami sampaikan beberapa hal yaitu :

1. Permintaan penggantian pengguna Aplikasi SAKTI disampaikan melalui HAI DJPBN sebagaimana petunjuk teknis terlampir.
2. Permintaan penggantian dapat dilakukan secara permanen maupun sementara.
3. Untuk tertib administrasi, KPA agar melakukan permintaan perubahan apabila diperlukan terhadap pengguna aplikasi SAKTI yang telah terdaftar.
4. Permintaan penggantian pengguna Aplikasi SAKTI terdiri dari :
 - a. Pengguna aplikasi SAKTI
 - b. Admin portal SPAN (KPPN sebagai Kuasa BUN)
 - c. Admin SPAN SMS (KPPN sebagai Kuasa BUN)
5. Untuk menghindari kesalahan pengetikan oleh administrator Aplikasi SAKTI, permintaan perubahan pengguna wajib dilampiri dengan file excel yang dapat diunduh pada <http://www.hai.djpbk.kemenkeu.go.id/downloads/files/111>

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.



Direktur,

Sudarto

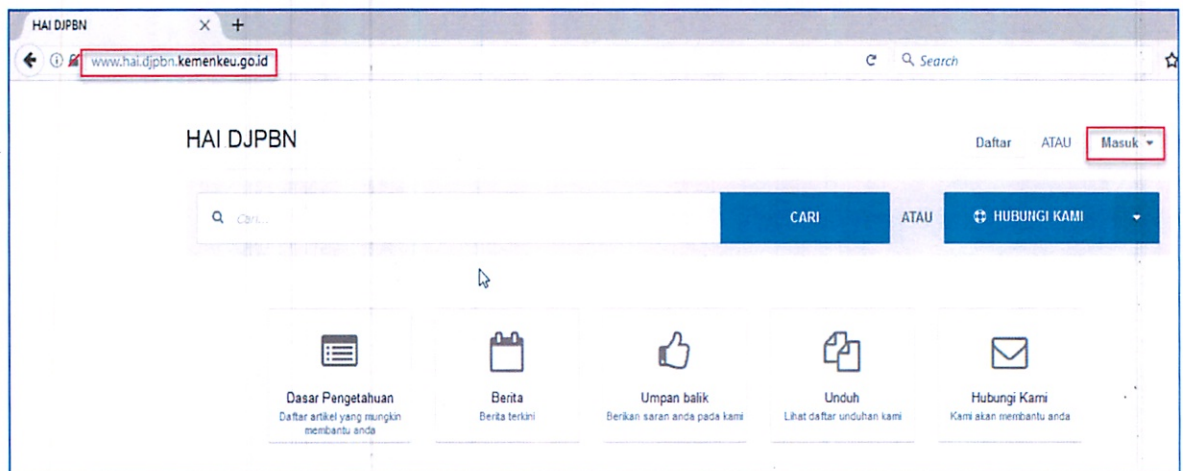
NIP. 196904091989121001

Lampiran
Surat Direktur SITP
Nomor : S- 4758/PB.8/2017
Tanggal : 26 Mei 2017

Petunjuk Teknis Permintaan Perubahan Pengguna Aplikasi SAKTI

Berikut disampaikan Petunjuk Teknis Permintaan Perubahan Pengguna Aplikasi SAKTI dimaksud :

1. Ruang lingkup Pengguna yang dimintakan perubahan melalui HAI DJPBN
 - a. Pengguna Aplikasi SAKTI
 - b. Admin Portal SPAN (KPPN sebagai Kuasa BUN) pada url sakti.kemenkeu.go.id
 - c. Admin SPAN SMS (KPPN sebagai Kuasa BUN) pada url saktisms.kemenkeu.go.id
2. Informasi yang diperlukan antara lain peran, nama, NIP, email, no telp/HP pengguna semula dan pengguna pengganti.
3. File Lampiran memiliki format `usakti_[kodesatker]_[tgl surat yyyyymmdd]` contoh `usakti_527010_20170524.pdf` dan `usakti_527010_20170524.xls`
4. Manual permintaan penggantian pengguna aplikasi SAKTI :
 - a. Buka halaman HAI DJPBN pada www.hai.djpbn.kemenkeu.go.id dan klik masuk



- b. Masuk / login menggunakan akun kemenkeu, dalam hal belum pernah mendaftar, agar melakukan pendaftaran terlebih dahulu

HAI DJPBN

Daftar ATAU Masuk

Email Anda
Jenyserhan@kemenkeu.go.id

Kata Sandi Anda

Tetap Masuk Aplikasi?

Masuk

Membutuhkan Pengecat Kata Sandi?

Dasar Pengetahuan
Daftar artikel yang mungkin membantu anda

Berita
Berita terkini

Umpan balik
Berikan saran anda pada kami

Unduh
Lihat daftar unduhan ka...

- c. Klik hubungi kami

HAI DJPBN

Selamat Datang Kembali Jeny - Akun Anda Keluar Aplikasi

CARI ATAU HUBUNGI KAMI

Dasar Pengetahuan
Daftar artikel yang mungkin membantu anda

Berita
Berita terkini

Umpan balik
Berikan saran anda pada kami

Unduh
Lihat daftar unduhan kami

Hubungi Kami
Kami akan membantu anda

- d. Pilih departemen Dit SITP

Hubungi Kami

Harap lengkapi isian berikut dan agen kami akan membalas melalui email secepatnya

Nama * Email [Mengelola Alamat Email Anda >](#)

Jeny Serhan jenyserhan@kemenkeu.go.id

Departemen *

Pilih...

Pertanyaan / Permasalahan

Pengaduan Kode Etik, Disiplin dan Penyimpangan Layanan

Dit SITP

Isi tiket/pertanyaan *

e. Pilih sub Departemen Permintaan Penggantian User SAKTI

Hubungi Kami

Harap lengkapi isian berikut dan agen kami akan membalas melalui email secepatnya

Nama * Email [Mengelola Alamat Email Anda >](#)

Jeny Serhan jenyserhan@kemenkeu.go.id

Departemen *

Dit SITP

Pilih...

Permintaan Penggantian User SAKTI

Judul

Broadcast

f. Isi :


- i. Isi asal kantor dengan nama satker
- ii. Isi kode satker yang akan dilakukan perubahan
- iii. Isi No Telp dengan nomor telp/HP dari pengirim
- iv. Isi Judul Tiket/Pertanyaan dengan **Permintaan Penggantian User SAKTI**

Nama * Email [Mengelola Alamat Email Anda >](#)

Jeny Serhan jenyserhan@kemenkeu.go.id

Asal Kantor *
Isi dengan nama KPPN/Kanwil/Satker

KPPN Jakarta II

Kode Satker * 
Isi dengan Kode Satker

527019

No Telp *
Nomor Handphone atau Telp Kantor

021-3842580 / 081345678910

Departemen *

Dit SITP

Permintaan Penggantian User SAKTI

Judul Tiket/Pertanyaan *

Permintaan Penggantian User SAKTI

- g. Isi tiket/pertanyaan dengan uraian permintaan penggantian user lalu klik Pilih sebuah file untuk melampirkan surat dan file excel

Isi tiket/pertanyaan *

B I U 🔗 ☰ ☷ “ </> ✎

Bersama ini disampaikan surat permintaan penggantian user SAKTI secara permanen/sementara

Tarik file kesini atau **Pilih sebuah file**

Pastikan surat permintaan sudah dilampirkan dalam bentuk **PDF dan terdapat file excell** daftar permintaan perubahan.

Format lampiran dapat diunduh pada [tautan berikut](#)

Kirimkan **Atur ulang**

- h. Pastikan file yang akan dilampirkan telah ada pada tampilan lalu klik Kirimkan

Isi tiket/pertanyaan *

B I U 🔗 ☰ ☷ “ </> ✎

Bersama ini disampaikan surat permintaan penggantian user SAKTI secara permanen/sementara

I

Tarik file kesini atau **Pilih sebuah file**

S 4601.pdf (1.08 MB) ✕ Hapus

Format Lampiran Permintaan Perubahan User SAKTI.xlsx (11.54 KB) ✕ Hapus

Pastikan surat permintaan sudah dilampirkan dalam bentuk PDF dan terdapat file excell daftar permintaan perubahan.

Format lampiran dapat diunduh pada [tautan berikut](#)

Kirimkan **Atur ulang**

Demikian disampaikan.