

## Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Tipe A1 Jakarta III

Jl. Otto Iskandardinata No.53-55, RT.5/RW.9, Bidara Cina, Kecamatan Jatinegara,  
Kota Jakarta Timur, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 13330 13330 (021) 8190410

<https://djpb.kemenkeu.go.id/kppn/jakarta3/id/>



Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Perbendaharaan /

# Perubahan Data Supplier dan Data Kontrak

Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi DKI

No. SK :

Jakarta / Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Tipe A1 Jakarta III

## Persyaratan

1. Perubahan Supplier dan Kontrak melalui aplikasi: a. ADK Perubahan Supplier/ ADK Perubahan Kontrak yang disampaikan oleh satuan kerja secara elektronik melalui Portal Konverter/Web Portal SAKTI [sakti.kemenkeu.go.id](https://sakti.kemenkeu.go.id); b. Dokumen kelengkapan Perubahan Supplier/ Perubahan Kontrak yang disampaikan oleh Satuan Kerja melalui sarana/kontak resmi masing-masing KPPN. 2. Perubahan Supplier dan Kontrak melalui Surat: Surat Permohonan Perubahan Supplier/ Surat Permohonan Adendum Kontrak beserta kelengkapannya yang disampaikan secara elektronik melalui sarana/ kontak resmi masing-masing KPPN
2. 1. Perubahan Supplier dan Kontrak melalui aplikasi: a. ADK Perubahan Supplier/ ADK Perubahan Kontrak yang disampaikan oleh satuan kerja secara elektronik melalui Portal Konverter/Web Portal SAKTI [sakti.kemenkeu.go.id](https://sakti.kemenkeu.go.id); b. Dokumen kelengkapan Perubahan Supplier/ Perubahan Kontrak yang disampaikan oleh Satuan Kerja melalui sarana/kontak resmi masing-masing KPPN. 2. Perubahan Supplier dan Kontrak melalui Surat: Surat Permohonan Perubahan Supplier/ Surat Permohonan Adendum Kontrak beserta kelengkapannya yang disampaikan secara elektronik melalui sarana/ kontak resmi masing-masing KPPN

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

## Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Tipe A1 Jakarta III

Jl. Otto Iskandardinata No.53-55, RT.5/RW.9, Bidara Cina, Kecamatan Jatinegara, Kota Jakarta Timur, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 13330 13330 (021) 8190410



<https://djpb.kemenkeu.go.id/kppn/jakarta3/id/>

Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Perbendaharaan /

Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi DKI Jakarta / Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Tipe A1 Jakarta III

1. Perubahan Supplier/ Kontrak melalui Direktori Perbendaharaan dan Manajemen Satker melalui monitoring pada Portal Konverter/ Web Portal SAKTI; a. Pegawai Seksi Pencairan Dana/ Pencairan Dana dan Manajemen Satker Mengunduh ADK Supplier/ Kontrak; c. Pegawai Seksi Pencairan Dana/ Pencairan Dana dan Manajemen Satker Mengunduh Dokumen Pendukung; d. Pegawai Seksi Pencairan Dana/ Pencairan Dana dan Manajemen Satker Mengunggah ADK ke SPAN, memastikan kebenaran data, melakukan validasi, menerbitkan Purchase Order/ Nomor Register Kontrak (NRK) Perubahan, dan melakukan pencadangan dana Pejabat dan/ atau Pegawai Seksi Pencairan Dana/ Pencairan Dana dan Manajemen Satker secara berjenjang melaksanakan proses review dan approval data kontrak. Informasi atas persetujuan atau penolakan data kontrak akan dikirimkan secara otomatis ke satker dalam bentuk email
2. Perubahan Supplier melalui Surat: a. Pegawai Seksi Pencairan Dana/ Pencairan Dana dan Manajemen Satker menerima Surat Permohonan Perubahan Supplier, kemudian melakukan pengecekan pada Laporan Informasi Supplier yang diunduh dari SPAN dan Surat Permohonan Perubahan Supplier; b. Pegawai Seksi Pencairan Dana/ Pencairan Dana dan Manajemen Satker melakukan analisis terhadap Surat Permohonan Perubahan Supplier. Apabila perubahan yang diminta sesuai dengan Peraturan terkait Pengelolaan Data Supplier, maka Pegawai Seksi Pencairan Dana/ Pencairan Dana dan Manajemen Satker melakukan perubahan data supplier pada SPAN; c. Pejabat dan/ atau Pegawai Seksi Pencairan Dana/ Pencairan Dana dan Manajemen Satker secara berjenjang melaksanakan proses review dan approval data supplier. Informasi atas persetujuan data supplier akan dikirimkan secara otomatis ke satker dalam bentuk email; d. Apabila data supplier yang akan dilakukan perubahan tertolak, maka Pegawai Seksi Pencairan Dana/ Pencairan Dana dan Manajemen Satker menyampaikan penolakan data supplier melalui sarana/kontak resmi masing-masing KPPN
3. Perubahan Kontrak melalui Surat: a. Pegawai Seksi Pencairan Dana/ Pencairan Dana dan Manajemen Satker menerima Surat Permohonan Adendum Kontrak, kemudian melakukan pengecekan pada Kartu Pengawasan Kontrak yang diunduh dari SPAN dan Surat Permintaan
4. Perubahan Supplier/ Kontrak melalui aplikasi: a. Pegawai Seksi Pencairan Dana/ Pencairan Dana dan Manajemen Satker melakukan monitoring pada Portal Konverter/ Web Portal SAKTI; b. Pegawai Seksi Pencairan Dana/ Pencairan Dana dan Manajemen Satker Mengunduh ADK Supplier/ Kontrak; c. Pegawai Seksi Pencairan Dana/ Pencairan Dana dan Manajemen Satker Mengunduh Dokumen Pendukung; d. Pegawai Seksi Pencairan Dana/ Pencairan Dana dan Manajemen Satker Mengunggah ADK ke SPAN, memastikan kebenaran data, melakukan validasi, menerbitkan Purchase Order/ Nomor Register Kontrak (NRK) Perubahan, dan melakukan pencadangan dana Pejabat dan/ atau Pegawai Seksi Pencairan Dana/ Pencairan Dana dan Manajemen Satker secara berjenjang melaksanakan proses review dan approval data kontrak. Informasi atas persetujuan atau penolakan data kontrak akan dikirimkan secara otomatis ke satker dalam bentuk email
5. Perubahan Supplier melalui Surat: a. Pegawai Seksi Pencairan Dana/ Pencairan Dana dan Manajemen Satker menerima Surat Permohonan Perubahan Supplier, kemudian melakukan pengecekan pada Laporan Informasi Supplier yang diunduh dari SPAN dan Surat Permohonan Perubahan Supplier; b.

## Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Tipe A1 Jakarta III

Jl. Otto Iskandardinata No.53-55, RT.5/RW.9, Bidara Cina, Kecamatan Jatinegara, Kota Jakarta Timur, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 13330 13330 (021) 8190410

<https://djpb.kemenkeu.go.id/kppn/jakarta3/id/>



Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Perbendaharaan /

### Waktu Penyelesaian

Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi DKI

1 Hari kerja

Jakarta / Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Tipe A1 Jakarta III

1 (satu) hari kerja Dokumen diterima secara benar dan lengkap

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Perubahan Data Supplier / Perubahan DataKontrak

### Pengaduan Layanan

Pengaduan, saran dan masukan atas layanan disampaikan melalui kanal berupa: 1. Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional (SP4N) - Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat (LAPOR) 2. Whistleblowing System Kemenkeu: <https://wise.kemenkeu.go.id> 3. Kotak saran/kotak pengaduan, SMS, portal pengaduan SIPANDU <https://pengaduandjpb.kemenkeu.go.id> atau melalui HAI DJPb <https://hai.kemenkeu.go.id> 4, Saluran pengaduan <https://bit.ly/LaporGarDu>.