



MAHKAMAH AGUNG RI BADAN URUSAN ADMINISTRASI

Jl. MEDAN MERDEKA UTARA NO. 9-13, TELP : 3843348, 3810350, 3457661 (Hunting)
TROMOL POS NO. 1020 – JAKARTA 10110

Nomor : B-99 /Bua.3/I/2023

25 Januari 2023

Sifat : Penting

Lampiran : 1 (Satu) Berkas

Hal : Penyampaian Pengumuman Pelaksanaan Sertifikasi Bendahara
Pada Satuan Kerja Tahun 2023

- Yth.
1. Kuasa Pengguna Anggaran pada Unit Eselon 1
 2. Kuasa Pengguna Anggaran Pengadilan Tingkat Banding
 3. Kuasa Pengguna Anggaran Pengadilan Tingkat Pertama
Pada Empat Lingkungan Peradilan Seluruh Indonesia

Sehubungan dengan surat Direktur Sistem Penganggaran Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan nomor PENG-4/PB.7/2023 Tentang Pelaksanaan Sertifikasi Bendahara Pada Satuan kerja Pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun 2023, disampaikan hal sebagai berikut:

1. Salah satu syarat menjadi bendahara satuan kerja adalah PNS yang memiliki sertifikat Bendahara Negara Tersertifikasi;
2. Agar tidak terjadi kekurangan pegawai yang memiliki sertifikat BNT, satuan kerja segera menugaskan pegawainya untuk mengikuti pelaksanaan sertifikasi tersebut agar tidak kekurangan SDM yang bersertifikasi BNT melalui <https://simaspaten.kemenkeu.go.id/>.
3. Dalam pelaksanaan pendaftaran, satuan kerja agar berkoordinasi dengan kantor KPPN setempat;

Atas perhatian dan kerjasamanya, disampaikan terima kasih.



Kepala Biro Keuangan,

Dedi Waryoman
NIP. 19630407 198403 1 002

Tembusan :

1. Sekretaris Mahkamah Agung RI;
2. Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum;
3. Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama;
4. Direktur Jenderal Badan Peradilan Militer dan TUN;
5. Kepala Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI;
6. Kepala Badan Litbangdiklatkumdil MA RI;



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN

DIREKTORAT SISTEM PERBENDAHARAAN

Gedung Prijadi Praptosuhardjo III, Jalan Budi Utomo No. 6 Jakarta 10710; Telepon: 021-3449230 Intern 5660, (021) 3849670; Faksimile (021) 3849670; Laman: www.djpb.kemenkeu.go.id

PENGUMUMAN NOMOR PENG-4/PB.7/2023

TENTANG PELAKSANAAN SERTIFIKASI BENDAHARA PADA SATUAN KERJA PENGELOLA ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NEGARA TAHUN 2023

Sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2016 tentang Sertifikasi Bendahara pada Satuan Kerja Pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 126/PMK.05/2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Sertifikasi Bendahara pada Satuan Kerja Pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 128/PMK.05/2017 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 126/PMK.05/2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Sertifikasi Bendahara pada Satuan Kerja Pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan Republik Indonesia akan menyelenggarakan Sertifikasi Bendahara pada Satuan Kerja Pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun 2023 dengan ketentuan sebagai berikut:

A. PERSYARATAN PENDAFTARAN

Persyaratan calon peserta Sertifikasi adalah sebagai berikut:

1. PNS, prajurit Tentara Nasional Indonesia, atau anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia;
2. Pendidikan paling rendah SLTA atau sederajat;
3. Golongan paling rendah II/b atau sederajat; dan
4. Telah mengikuti dan dinyatakan lulus Diklat Bendahara.

B. TATA CARA PENDAFTARAN SERTIFIKASI BENDAHARA YANG TERINTEGRASI DENGAN DIKLAT BENDAHARA BAGI CALON PESERTA BARU

1. Pelaksanaan Sertifikasi Bendahara terintegrasi dengan pelaksanaan Diklat Bendahara yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan dan Pelatihan Anggaran dan Perbendaharaan, BPPK Kementerian Keuangan sesuai alur sebagaimana tercantum pada Lampiran I.
2. Proses pendaftaran Sertifikasi Bendahara yang terintegrasi dengan Diklat Bendahara dilakukan melalui aplikasi SIMASPATEN yang dapat diakses pada tautan <https://simaspaten.kemenkeu.go.id/>.

3. Admin Satker melakukan perekaman User Calon Peserta sesuai petunjuk manual sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Angka 3.
Apabila belum terdapat Admin Satker, Kepala Satker mengusulkan pendaftaran Admin Satker kepada KPPN mitra kerjanya dengan menyampaikan *Form* usulan pendaftaran Admin Satker yang dapat diunduh melalui alamat https://bit.ly/SERTIFIKASI_BENDAHARA.
4. Peserta *log in* pada Aplikasi SIMASPATEN menggunakan user yang sudah direkam oleh Admin Satker sesuai petunjuk manual sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Pengumuman ini. Apabila terkendala saat *log in*, calon peserta dapat melakukan *reset password* dengan menggunakan fitur Lupa Password atau menyampaikan permintaan *reset password* dengan mengirimkan email ke hai.djpb@kemenkeu.go.id.
5. Setelah berhasil *log in*, calon peserta melakukan perekaman usulan dengan mengisi *form* usulan pendaftaran sesuai petunjuk manual sebagaimana tercantum dalam Lampiran III. Data yang wajib diisi adalah foto dengan latar belakang warna merah, data kepangkatan, dan data pendidikan terakhir.
6. Admin Satker melakukan verifikasi administratif pendaftaran calon peserta Sertifikasi Bendahara dan menyampaikan kepada Unit Pelaksana/Admin KPPN sesuai petunjuk sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Angka 4.
7. Unit Pelaksana Sertifikasi/Admin KPPN melakukan verifikasi administratif pendaftaran calon peserta Sertifikasi Bendahara dan menyampaikan kepada Unit Penyelenggara.
8. Unit Penyelenggara melakukan verifikasi dan melakukan Penetapan Peserta apabila semua persyaratan sesuai.

C. TATA CARA PENDAFTARAN SERTIFIKASI BENDAHARA YANG TERINTEGRASI DENGAN DIKLAT BENDAHARA BAGI PESERTA YANG MENGULANG

1. Bagi calon peserta dengan kriteria sebagai berikut:
 - a. Masa berlaku sertifikat BNT habis (terlewat melakukan usulan perpanjangan BNT);
 - b. Tidak lulus ujian komprehensif *e-learning* (diklat) bendahara; atau
 - c. Tidak lulus ujian sertifikasi bendahara.perlu dilakukan proses pendaftaran ulang/*reset* dengan langkah-langkah sebagai berikut:
 - 1) Mengisi *form* permintaan hapus data usulan yang pernah direkam pada aplikasi SIMASPATEN melalui <https://bit.ly/ResetStatusBNT>.
 - 2) Admin DSP melakukan reset berdasarkan usulan yang disampaikan.
 - 3) Calon Peserta/Admin Satker dapat memantau perkembangan proses reset pada tautan <https://bit.ly/MonResetStatusBNT>.

- 4) Setelah dilakukan reset, Admin Satker melakukan *update* dokumen Usulan KPA melalui aplikasi SIMASPATEN pada menu **Pendaftaran** -- Submenu Peserta/User -- klik tombol Action Hijau -- klik Ubah Dokumen.
2. Setelah dilakukan reset usulan pendaftaran, calon peserta melakukan perekaman usulan dengan mengisi *form* usulan pendaftaran sesuai petunjuk manual sebagaimana tercantum dalam Lampiran III. Data yang wajib diisi adalah foto dengan latar belakang warna merah, data kepangkatan, dan data pendidikan terakhir.
3. Admin Satker melakukan verifikasi administratif pendaftaran calon peserta Sertifikasi Bendahara dan menyampaikan kepada Unit Pelaksana/Admin KPPN sesuai petunjuk sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Angka 4.
4. Unit Pelaksana Sertifikasi/Admin KPPN melakukan verifikasi administratif pendaftaran calon peserta Sertifikasi Bendahara dan menyampaikan kepada Unit Penyelenggara.
5. Unit Penyelenggara melakukan verifikasi dan melakukan Penetapan Peserta apabila semua persyaratan sesuai.

D. JADWAL PELAKSANAAN SERTIFIKASI BENDAHARA YANG TERINTEGRASI DENGAN DIKLAT BENDAHARA

1. Pelatihan (*E-Learning*) dan Sertifikasi Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu

Angkatan	Tanggal Pelaksanaan
1*	9 s.d 17 Januari 2023
2	30 s.d 7 Februari 2023
3	20 s.d 28 Februari 2023
4	13 s.d 21 Maret 2023
5	3 s.d 12 April 2023
6	22 s.d 30 Mei 2023
7	19 s.d 27 Juni 2023
8	24 Juli s.d 1 Agustus 2023
9	21 s.d 29 Agustus 2023
10	18 s.d 26 September 2023
11	23 s.d 31 Oktober 2023
12	20 s.d 28 November 2023

*) telah/sedang berlangsung untuk pemenuhan peserta yang mendaftar pada periode akhir Desember 2022 yang belum terakomodir dalam pelatihan 2022

2. Pelatihan (*E-Learning*) dan Sertifikasi Bendahara Penerimaan

Angkatan	Tanggal Pelaksanaan
1	13 s.d 20 Februari 2023
2	27 Maret s.d 3 April 2023

Angkatan	Tanggal Pelaksanaan
3	12 s.d 19 Juni 2023
4	7 s.d 14 Agustus 2023
5	16 s.d 23 Oktober 2023

- Jadwal Pelatihan (*E-Learning*) dapat berubah sewaktu-waktu dan akan disampaikan secara berkala apabila terdapat penyesuaian jadwal.

E. PENGUMUMAN PENETAPAN PESERTA SERTIFIKASI BENDAHARA YANG TERINTEGRASI DENGAN DIKLAT BENDAHARA

- Apabila usulan pendaftaran peserta pada aplikasi SIMASPATEN sudah berstatus "Proses Penetapan", peserta memantau Pengumuman Penetapan Peserta Diklat pada <https://bit.ly/SWIPe-AP> menu Bendahara 2023 pada bagian **PENGUMUMAN PESERTA, PEMBAGIAN KELAS**, dan **LINK *Whatsapp Group* (WAG)**.
- Peserta yang sudah ditetapkan dan masuk dalam angkatan diklat, akan diundang ke dalam *Whatsapp Group* kelas paling cepat H-3 pelaksanaan diklat (Jadwal diklat dapat diakses pada <https://bit.ly/SWIPe-AP> menu Bendahara 2023).
- Seluruh tata cara dan tata tertib selama pelaksanaan diklat bendahara dan ujian komprehensif dapat diakses pada <https://bit.ly/SWIPe-AP>.
- Peserta yang telah mengikuti diklat bendahara dan **dinyatakan lulus ujian komprehensif** maka berhak untuk mengikuti ujian sertifikasi bendahara.

F. PELAKSANAAN UJIAN SERTIFIKASI BENDAHARA

Tata cara dan tata tertib ujian sertifikasi bendahara akan disampaikan oleh Unit Penyelenggara Diklat/Sertifikasi Bendahara melalui *Whatsapp Group* kelas.

G. PENGUMUMAN HASIL UJIAN SERTIFIKASI

- Peserta yang dinyatakan lulus ujian sertifikasi bendahara akan diumumkan melalui pengumuman resmi oleh Unit Penyelenggara Sertifikasi.
- Peserta yang dinyatakan tidak lulus ujian sertifikasi bendahara dapat mengikuti kembali ujian sertifikasi bendahara sesuai dengan langkah-langkah pada poin C.
- Bagi Peserta yang dinyatakan lulus ujian Sertifikasi Bendahara dan dinyatakan memenuhi ketentuan yang berlaku berhak menyandang sebutan Bendahara Negara Tersertifikasi (BNT), akan diterbitkan Sertifikat Bendahara oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan.

H. LAIN-LAIN

1. Unit Penyelenggara tidak memungut biaya (**gratis**) terhadap seluruh proses penyelenggaraan Penilaian Kompetensi.
2. Apabila membutuhkan informasi lebih lanjut terkait proses pelaksanaan sertifikasi bendahara, dapat menghubungi HAI Kemenkeu call center: 14090, mengirim e-mail ke hai.djpbn@kemenkeu.go.id, atau melalui tiket: hai.kemenkeu.go.id.

Pengumuman ini hendaknya dapat disebarluaskan.

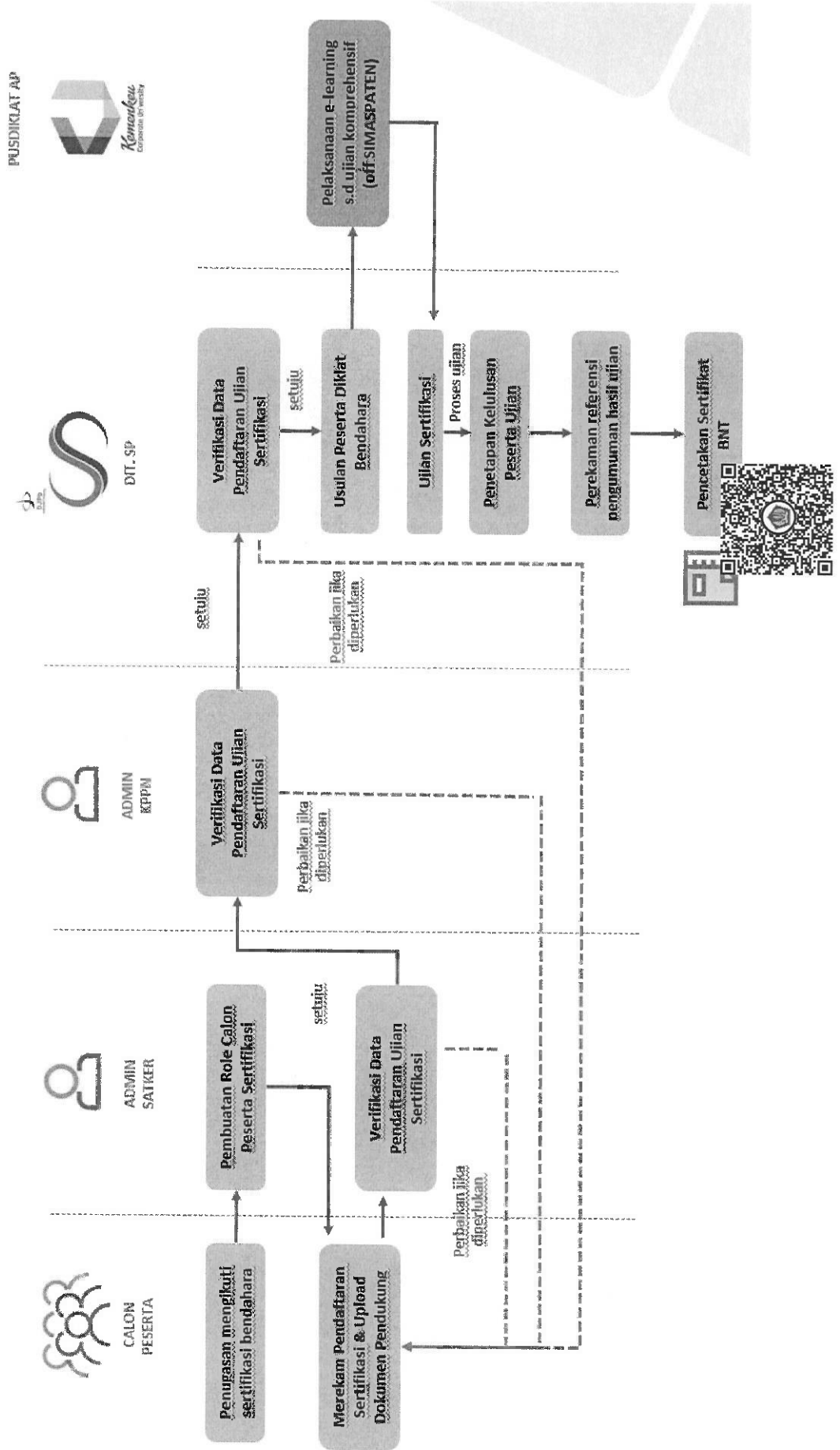
Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 6 Januari 2023
Direktur Sistem Perbendaharaan

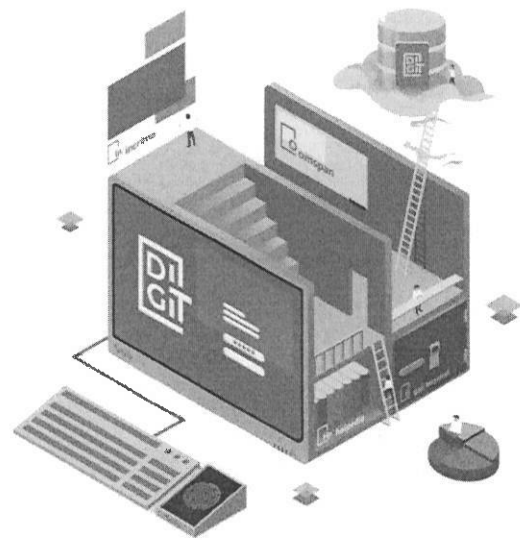


Ditandatangani secara elektronik
Ludiro

Lampiran I
 Pengumuman Direktur Sistem Perbendaharaan
 Nomor : [@NomorND]
 Tanggal : [@TanggalIND]

ALUR SERTIFIKASI BENDAHARA MELALUI APLIKASI SIMASPATEN





PETUNJUK MANUAL APLIKASI SIMASPATEN

Modul Sertifikasi Bendahara

User Admin Satker



DAFTAR ISI

A. Pendahuluan.....	1
1. Dasar Hukum.....	1
2. Perangkat Lunak Pendukung.....	1
3. Koneksi Jaringan.....	1
4. Alur Sistem Informasi.....	1
B. Petunjuk Operasional Aplikasi untuk Admin Satker (role Admin Satker).....	2
1. Aktivasi Akun.....	2
2. Autentikasi User.....	2
3. Pembuatan User Peserta ASN-PNS Pusat.....	2
4. Verifikasi Data Peserta.....	4

A. Pendahuluan

1. Dasar Hukum

Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 126/PMK.05/2016 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Sertifikasi Bendahara Pada Satuan Kerja Pengelola Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara Dan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 128/PMK.05/2017 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 126/PMK.05/2016 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Sertifikasi Bendahara Pada Satuan Kerja Pengelola Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara.

2. Perangkat Lunak Pendukung

Perangkat lunak atau *software* yang dibutuhkan untuk menjalankan aplikasi adalah: a.

Browser: Google Chrome, Mozilla Firefox;

b. PDF Reader.

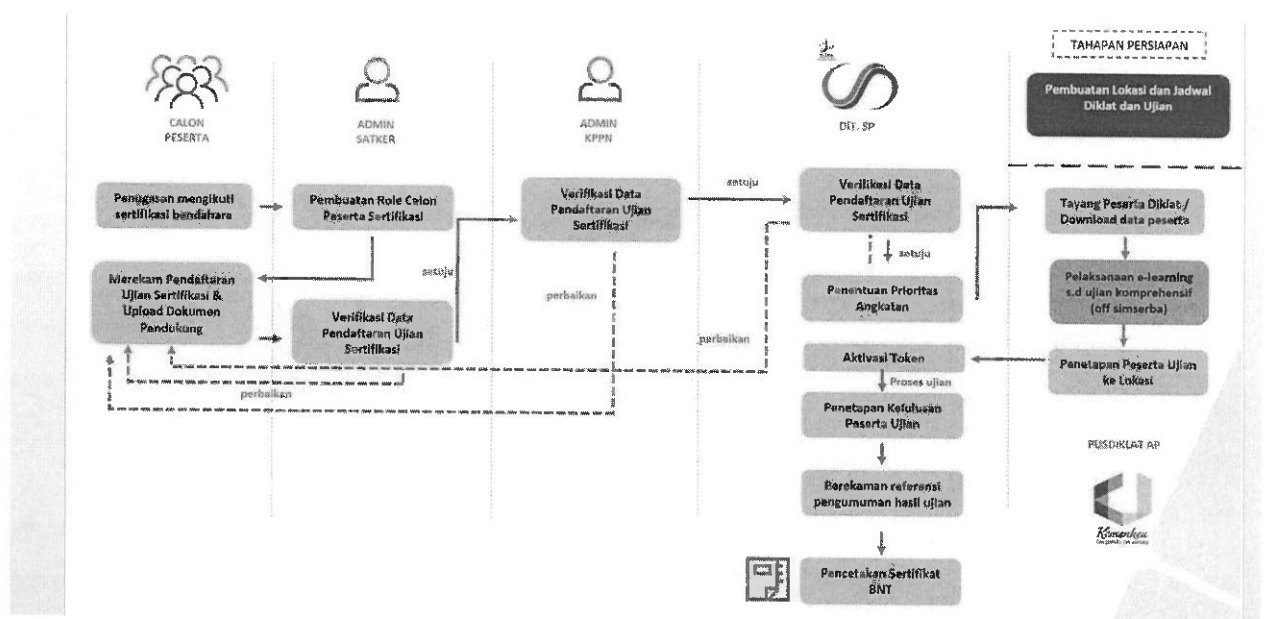
3. Koneksi Jaringan

Jaringan internet.

4. Alur Sistem Informasi

Bisnis proses pelaksanaan Sertifikasi Bendahara dapat digambarkan sebagai berikut:

Gambar A.1 Alur Sistem Informasi Sertifikasi Bendahara



B. Petunjuk Operasional Aplikasi untuk Admin Satker (role Admin Satker)

1. Aktivasi Akun

Untuk dapat menggunakan aplikasi, pengguna/peserta sertifikasi harus sudah dibuatkan akun pada aplikasi ini oleh operator yang berwenang sesuai ketentuan yang berlaku.

2. Autentikasi User

- Akses aplikasi pada alamat <https://simaspaten.kemenkeu.go.id>.
- Tekan tombol 'Login DIGIT', selanjutnya sistem akan mengarahkan ke aplikasi DIGIT di alamat digit.kemenkeu.go.id
- Masukkan username dan password, pilih tahun anggaran dan klik tombol 'Masuk' untuk login di aplikasi DIGIT



© Dirjen Partaendaharaan, Kementerian Keuangan RI, 2017

- Setelah berhasil login, sistem akan mengarahkan ke beranda aplikasi.

3. Pembuatan User Peserta ASN-PNS Pusat

- Untuk membuat user peserta, Buka **menu Pendaftaran** lalu pilih **submenu Peserta/User**, maka akan tampil tampilan seperti di bawah. Klik tombol **tambah** di pojok kanan atas untuk merekam data peserta.

ID	NIK	NIP	NIK	STATUS	J.P	USIA	TAH. MENJALAN	STATUS	ACTION
1	000009567 PENKADALAN TINGKAT 3A/ARNTA	1994030401100010	ZANZI PRATIWI	Calon BPN	2	Belum			[Download] [Check]
2	000009567 PENKADALAN TINGKAT 3A/ARNTA	1994030401100010	ZANZI PRATIWI	Calon BPN	2	Belum			[Download] [Check]
3	000009567 PENKADALAN TINGKAT 3A/ARNTA	1994030401100010	Dewanto	Calon BPN	1	Belum			[Download] [Check]
4	000009567 PENKADALAN TINGKAT 3A/ARNTA	1995022019000000	AUGIA HIRONI ANGGALATI SUDHILANG & RAJIB N.	Pegawai PPK	1	Sudah	09-09-2021		[Download] [Check]
5	000009567 PENKADALAN TINGKAT 3A/ARNTA	1994030401100010	AUGIA HIRONI ANGGALATI SUDHILANG & RAJIB N.	Pegawai PPK	1	Sudah	08-08-2021		[Download] [Check]
6	000009567 PENKADALAN TINGKAT 3A/ARNTA	1990022019000000	Yuliana	Pegawai PPK	1	Sudah	29-01-2021		[Download] [Check]
7	000009567 PENKADALAN TINGKAT 3A/ARNTA	1978080202000000	RANI AYU PRATIWI	Pegawai PPK	1	Sudah	23-12-2020		[Download] [Check]
8	000009567 PENKADALAN TINGKAT 3A/ARNTA	1994030401100010	ANGGALATI HIRONI ANGGALATI SUDHILANG & RAJIB N.	Pegawai PPK	1	Sudah	21-03-2020		[Download] [Check]

- b. Setelah klik tambah maka akan muncul tampilan seperti di bawah. Masukkan Kode Satker dan NIP peserta sistem akan mengambil data peserta dari Aplikasi GPP. Dalam hal tidak muncul setelah klik cari, lanjutkan perekaman data secara manual.

Form (data diambil dari GPP Pusat)

Pencarian

Satker:

NIP:

Pegawai

NIP:

Nama:

STP:

Kota:

Jenis Kelamin:

Usia:

- c. Isi data yang diperlukan seperti:
- Nomor KTP,
 - Kota (tempat kelahiran),
 - **Alamat Email (Wajib diisi dengan email aktif),**
 - **Nomor HP yang terkoneksi dengan Whatsapp,**
 - status peserta (BPN/BPG atau Calon BPG/BPN),
 - Jabatan (dipilih Bendahara Penerimaan atau Bendahara Pengeluaran),
 - File Surat usulan KPA (ST) dengan format pdf/jpg maksimal 4MB.

- d. Setelah klik kirim, data peserta akan tersimpan di daftar peserta. Selanjutnya rekam user pada menu Pendaftaran sub menu Peserta/User, klik Action, dan pilih Rekam User.

NO	UNIT	NIP	NAMA	JAWABAN	LIP	USER	75% KELAH	DOKUMEN	ACTION
1	00301097467 PENDAFTARAN TINGKAT JAKARTA	198304072009101001	ARIF KURNIAWAN	Pejabat BPJ	L	Belum		Download	Rekam User Hapus data

- e. Setelah klik Rekam User maka user telah aktif dan peserta dapat melakukan login dengan ketentuan username berupa NIP dan password adalah NIP atau P4ssw0rd! (pilih salah satu).

4. Verifikasi Data Peserta

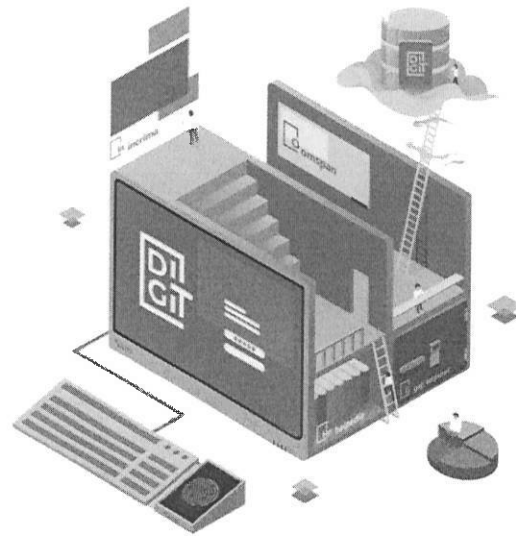
- a. Setelah peserta mengajukan usulan, lakukan verifikasi usulan peserta pada menu Pendaftaran, Sub Menu Verifikasi, kemudian klik Action dan klik Verifikasi.

No	Nama	NIP	Unit	KPPN	Lokasi	Status Jakarta	Jabatan	L/P	Status	Tanggal Verifikasi DPM	Action
1	ALHA MERESA ANDIKA AGTU OSKILANDIA NI ED. N	19212220101002	0001093407 PENGADILAN TINGGI JAKARTA	175 JAKARTA VI	PUSDIKLAT ANGGARAN DAN PERBENDAHARAAN	Pejabat	PPK	P	Lulus Ujian Serifikasi		
2	ALHA MERESA ANDIKA AGIM OSKILANDIA NI ED. N	19912220101002	0001093407 PENGADILAN TINGGI JAKARTA	175 JAKARTA VI	PUSDIKLAT ANGGARAN DAN PERBENDAHARAAN	Pejabat	PPSK	P	Lulus Ujian Serifikasi		
3	ANDHA PUJUBA WANDANA PUTRA	09411220101001	0001093407 PENGADILAN TINGGI JAKARTA	175 JAKARTA VI	KPPN BOCC	Pejabat	PPK	L	Konversi	03/05/2021	
4	ANDHA PRABA WANDANA PUTRA	19112220101001	0001093407 PENGADILAN TINGGI JAKARTA	175 JAKARTA VI	PUSDIKLAT ANGGARAN DAN PERBENDAHARAAN	Pejabat	PPK	L	Serifikasi Sudah Terut		
5	ARIF KURNIAWAN	198340220091001	0001097487 PENGADILAN TINGGI JAKARTA	175 JAKARTA VI		Pejabat	BPG	L	Siap Verifikasi Admin Satker		
6	DANAWAN BHANTORO	191010120101002	000109434 PENGADILAN TINGGI BANDA ACEH	001 BANDA ACEH	PUSDIKLAT ANGGARAN DAN PERBENDAHARAAN	Pejabat	BPS	L	Lulus Ujian Serifikasi		

- b. Admin satker memeriksa semua dokumen yang sudah diupload peserta, jika sudah benar semua, isikan hasil verifikasi pada tab riwayat, isikan keterangan hasil verifikasi, pilih Lokasi Penilaian Kompetensi **Pusdiklat Anggaran dan Perbendaharaan**, lalu klik Proses.

The screenshot shows the verification interface. On the left is the participant's profile for ARIF KURNIAWAN (NIP: 198340220091001), including contact information and a 'Status Usulan' section. On the right, a modal window titled 'Silahkan Pilih Lokasi' is open, with a dropdown menu set to 'Pilih Lokasi'. Below the dropdown is a 'Proses' button. The modal also contains a 'Keterangan' field and a 'Pilih Lokasi' dropdown. The background shows a list of participants with tabs for 'Riwayat', 'Keterangan', 'Pembelian', 'Jabatan', 'Status', and 'Pengumuman'.

- c. Data akan diteruskan ke admin KPPN untuk dilakukan verifikasi, jika masih ada yang perlu diperbaiki, data akan kembali ke peserta untuk dilakukan perbaikan.



PETUNJUK MANUAL APLIKASI SIMASPATEN

Modul Sertifikasi Bendahara

User Peserta



DAFTAR ISI

A. Pendahuluan.....	1
1. Dasar Hukum.....	1
2. Perangkat Lunak Pendukung.....	1
3. Koneksi Jaringan.....	1
4. Alur Sistem Informasi.....	1
B. Petunjuk Operasional Aplikasi untuk Peserta (Role Peserta).....	2
1. Aktivasi Akun.....	2
2. Autentikasi User.....	2
3. Pendaftaran Penilaian Kompetensi.....	5
4. Pelaksanaan Ujian.....	7

A. Pendahuluan

1. Dasar Hukum

Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 126/PMK.05/2016 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Sertifikasi Bendahara Pada Satuan Kerja Pengelola Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara Dan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 128/PMK.05/2017 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 126/PMK.05/2016 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Sertifikasi Bendahara Pada Satuan Kerja Pengelola Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara.

2. Perangkat Lunak Pendukung

Perangkat lunak atau *software* yang dibutuhkan untuk menjalankan aplikasi adalah: a. Browser: Google Chrome, Mozilla Firefox;
b. PDF Reader.

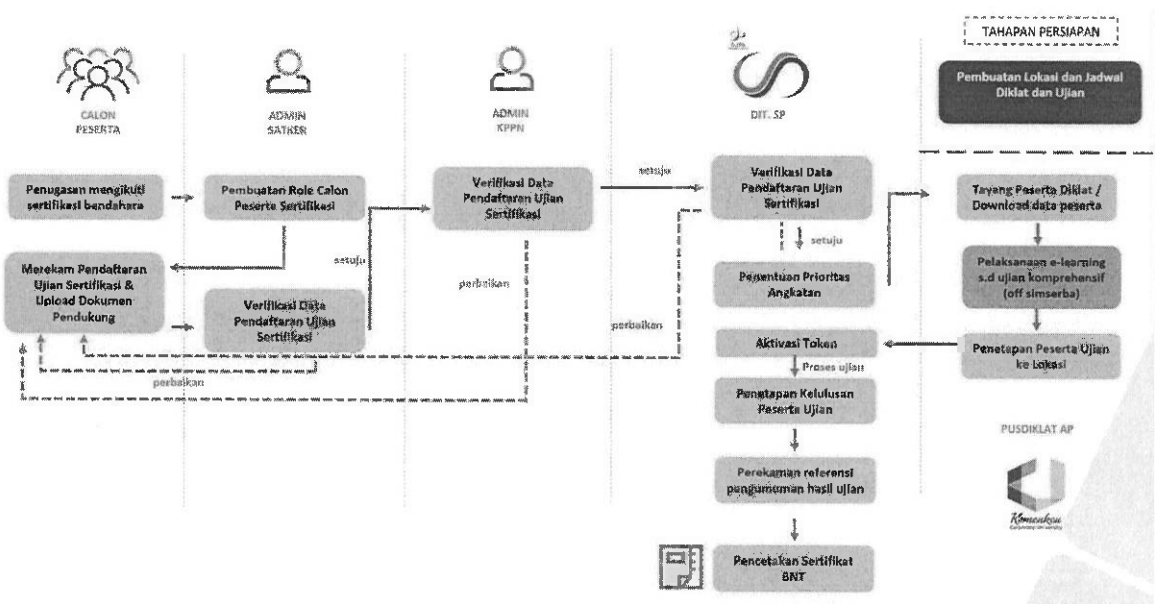
3. Koneksi Jaringan

Aplikasi SIMASPATEN dapat diakses menggunakan jaringan internet.

4. Alur Sistem Informasi

Bisnis proses pelaksanaan Sertifikasi Bendahara dapat digambarkan sebagai berikut:

Gambar A.1 Alur Sistem Informasi Sertifikasi Bendahara



B. Petunjuk Operasional Aplikasi untuk Peserta (Role Peserta)

1. Aktivasi Akun

Untuk dapat menggunakan aplikasi **SIMASPATEN**, data peserta harus sudah direkam dan dibuatkan akun **DIGIT** oleh Admin Satker sesuai ketentuan yang berlaku. Peserta dapat melakukan login dengan ketentuan :

- a. *username* : NIP/NRP
- b. Password default yang dapat digunakan yaitu:
 - 1) NIP/NRP
 - 2) P4ssw0rd!

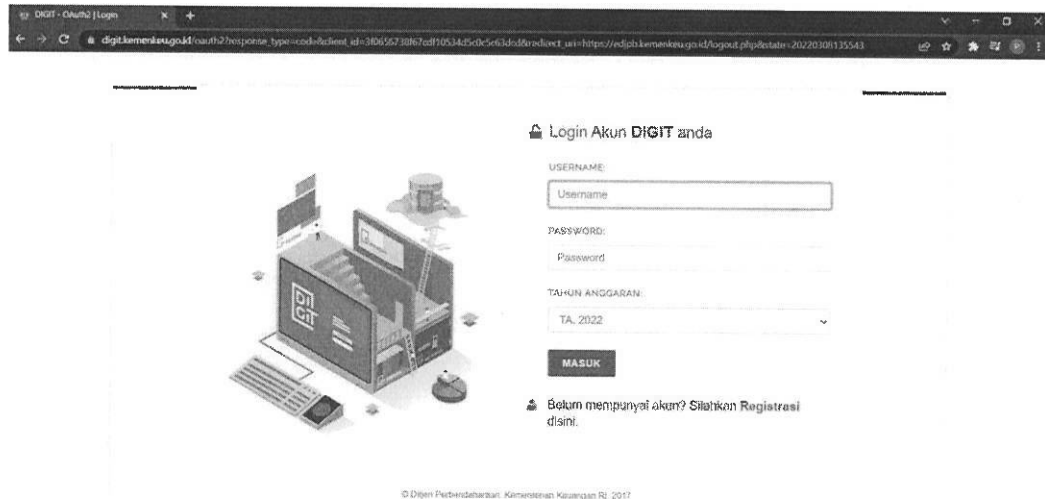
Untuk Peserta yang menggunakan NRP, pastikan tidak ada garis miring pada saat melakukan login. Misal, NRP yang sebenarnya adalah 123456/P, pada saat login ke SIMASPATEN, isikan 123456P.

2. Autentikasi User

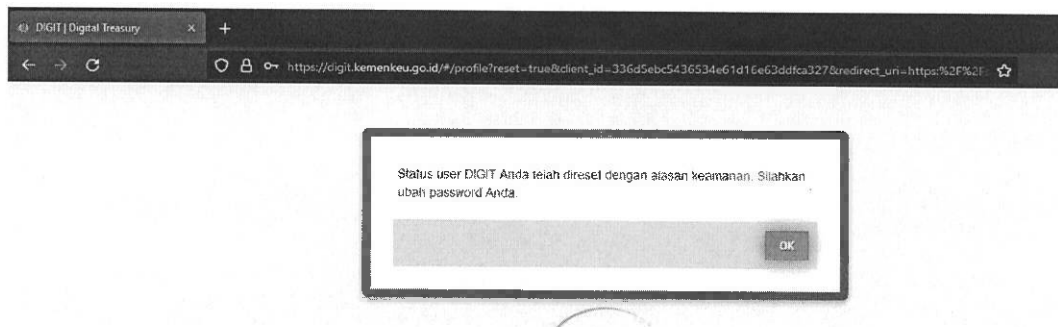
- a. Akses aplikasi pada alamat <https://simaspaten.kemenkeu.go.id>.
- b. SIMASPATEN akan menampilkan halaman sebagai berikut. Tekan tombol 'Digital Treasury'.



- c. Selanjutnya sistem akan mengarahkan ke form login DIGIT. Silakan masukkan username dan password, dan klik tombol 'Masuk' untuk login.



- d. Setelah berhasil login, sistem akan mengarahkan ke beranda aplikasi SIMASPATEN.
- e. Untuk user baru, secara default, sistem tidak mengarahkan user ke beranda aplikasi, tetapi meminta user untuk segera mengubah password default terlebih dahulu



- f. Jika muncul halaman dengan tampilan sebagaimana huruf e, silakan Klik OK, kemudian akan tampil form sebagai berikut, isikan data-data wajib yang diminta, kemudian scroll ke bagian bawah, dan isikan perubahan password sesuai dengan ketentuan yang diminta, yaitu password dengan format minimal 8 karakter dengan huruf besar, huruf kecil, angka dan spesial karakter.

The screenshot shows a web browser window with the URL https://digit.kemenkeu.go.id/#/profile/reset-true?client_id=336d5eb5436534e61d16e63ddca3276&redirect_uri=https%3A%2F%2F. The page title is 'DIGIT | Digital Treasury'. The form contains the following fields:

- Hak Akses/ Level:** Dropdown menu with 'Operasi Individu' selected.
- Instansi DITP:** Dropdown menu with 'Select an Option'.
- Perbankan:** Dropdown menu with 'Select an Option'.
- Password Lama:** Text input with placeholder 'Masukkan password lama yang selama ini digunakan untuk login DIGIT'.
- Password Baru:** Text input with placeholder 'Masukkan password baru dengan format minimal 8 karakter, huruf kapital, huruf kecil, angka dan spesial karakter'. Below it, a note states: '*format: minimal 8 karakter dengan huruf besar, huruf kecil, angka dan spesial karakter'.
- Konfirmasi Password Baru:** Text input with placeholder 'Masukkan kembali password baru'.

At the bottom of the form are two buttons: 'Simpan' and 'Kembali'.

- g. Setelah mengisi semua data wajib, Klik Simpan.
- h. Setelah melakukan reset password, silakan ulangi kembali membuka halaman SIMASPATEN sesuai langkah pada huruf a.

CATATAN:

Bagi peserta yang telah melakukan penggantian password dan lupa dengan password barunya, dapat melakukan proses Reset Password pada tautan <https://digit.kemenkeu.go.id/>:



- 1) klik Tombol Masuk, klik "Lupa akun atau password Anda?"

Masukkan Akses Digital
Treasury Anda

198308172004...

.....

TA. 2022

Ijinkan sistem menyimpan sesi login

[Lupa akun atau password Anda?](#)

Masuk

- 2) Masukkan NIP/NRP dan email yang valid digunakan saat pembuatan data pendaftaran peserta oleh admin satker. Klik Proses Reset.

Masukkan NIP/NRP dan Email
Anda

NIP/NRP

Email

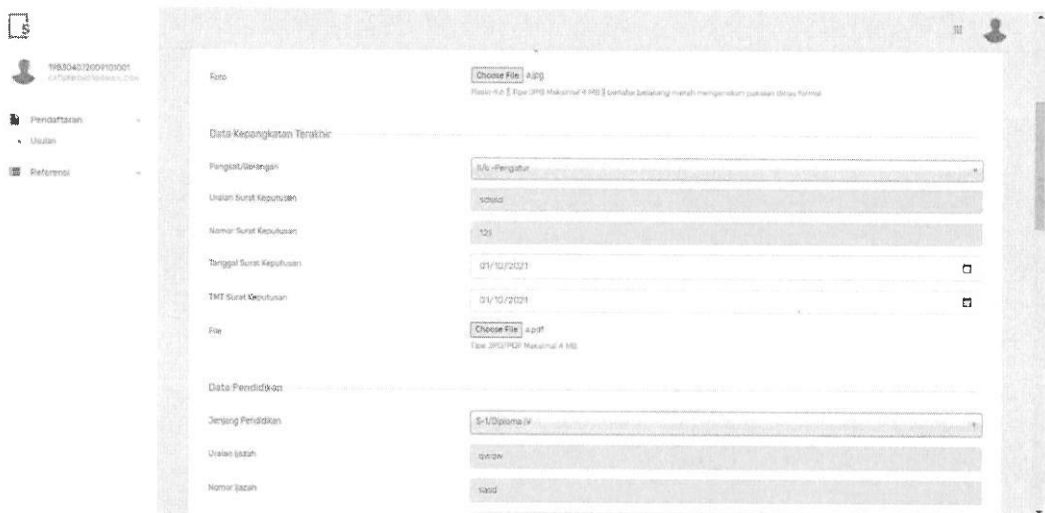
[Masuk ke DIGIT?](#)

Proses Reset

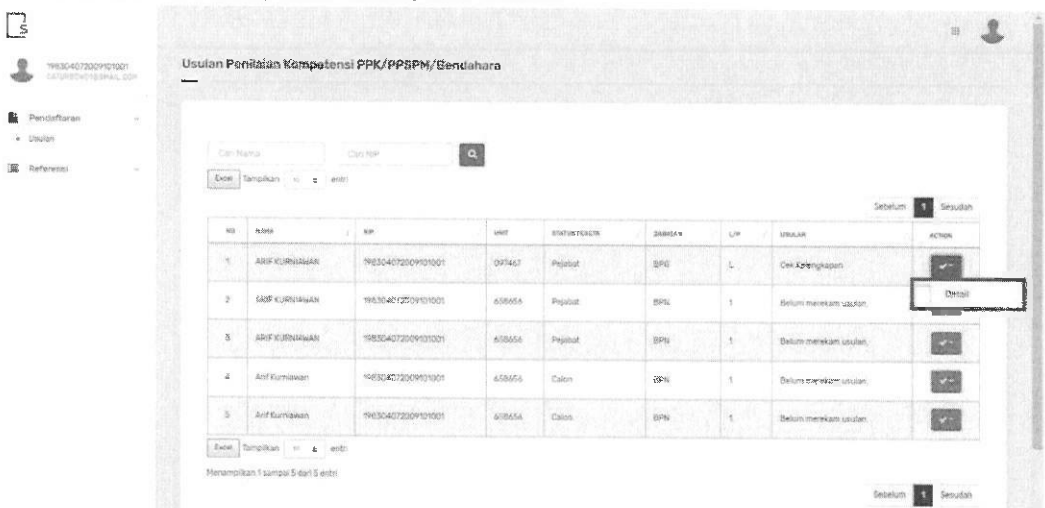
- 3) Link atau tautan untuk melakukan reset password akan terkirim ke alamat email yang telah diinput sebelumnya (jika tidak ada email reset password yang masuk, cek ke folder SPAM).
3. Pendaftaran Penilaian Kompetensi
- a. Selanjutnya, pada user peserta, upload dokumen persyaratan pada menu Pendaftaran - Usulan, klik Action, klik Rekam.



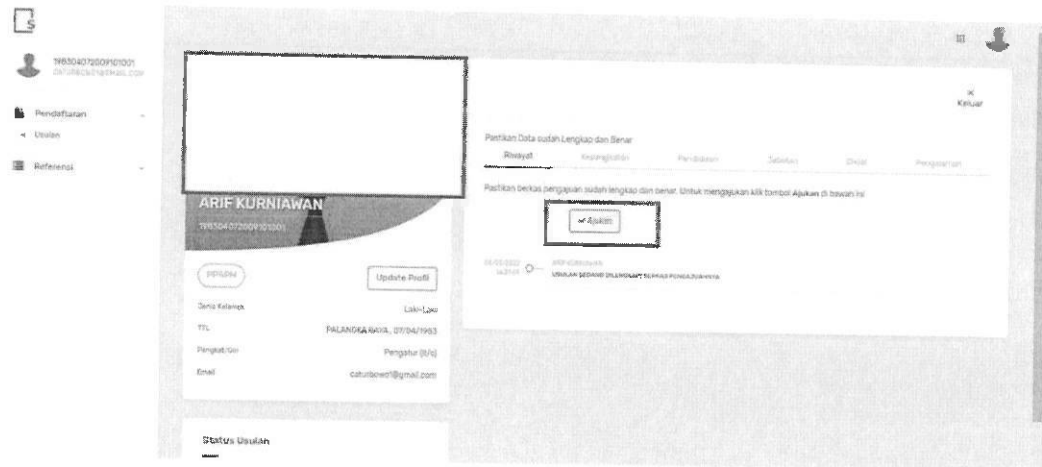
- b. Peserta mengupload data yang wajib diperlukan seperti: foto dengan latar belakang/background warna merah dengan format .jpg ukuran file maksimal 200kb, data kepangkatan dan data pendidikan terakhir.



- c. Selanjutnya cek kelengkapan dokumen yang telah diupload pada menu Pendaftaran - Usulan, klik Action, klik Detail.



- d. Apabila dokumen sudah lengkap dan benar, pilih tab Riwayat klik ajukan.

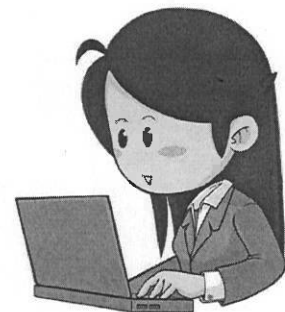


4. Pelaksanaan Ujian

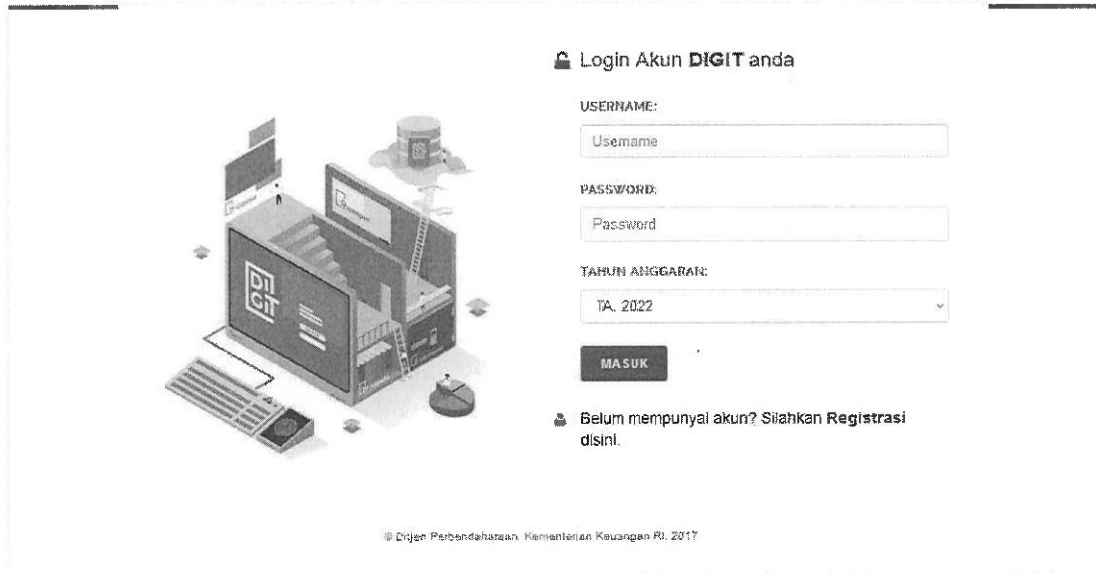
- a. Setelah dokumen usulan selesai diverifikasi, dan peserta ujian dinyatakan lulus ujian komprehensif, dan Admin DSP telah menyelesaikan proses persiapan ujian, selanjutnya Admin DSP akan menginfokan kepada **peserta ujian agar memeriksa alamat ujian sertifikasi yang dikirim melalui grup whatsapp kelas**. Apabila peserta ujian sertifikasi tidak mendapat e-mail berisi tautan tersebut, dapat menghubungi Admin DSP.
- b. Sebelum waktu pelaksanaan ujian, peserta dipersilakan mengakses halaman ujian dengan tampilan sebagai berikut. Untuk memulai, klik tombol Log in di bagian kanan.



Computer Assisted Test
Ujian Kompetensi
Direktorat Jenderal
Perbendaharaan

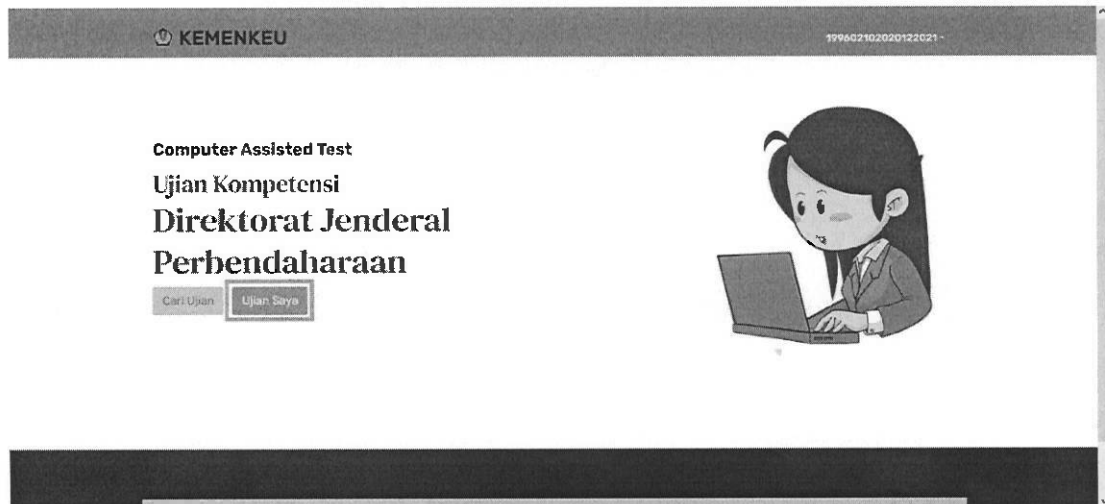


c. Selanjutnya akan muncul form login DIGIT, silakan isikan *username* dan *password*

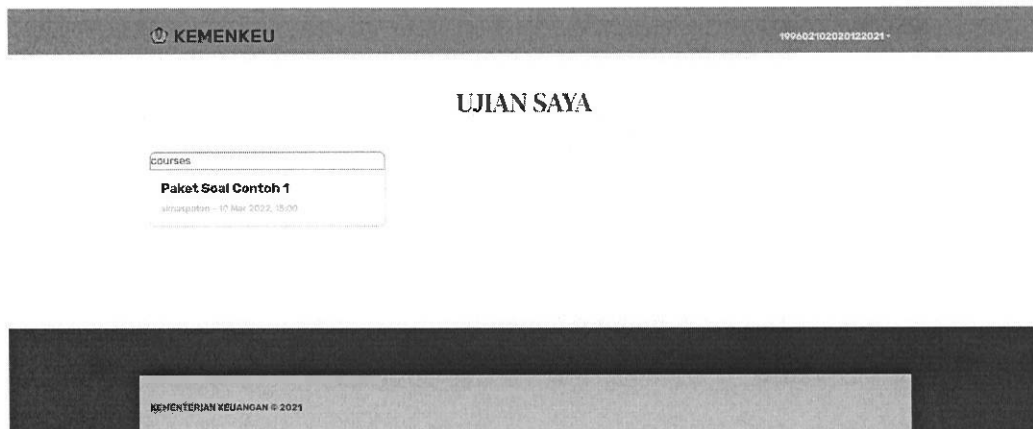


© Dirjen Perbendaharaan, Kementerian Keuangan RI, 2017

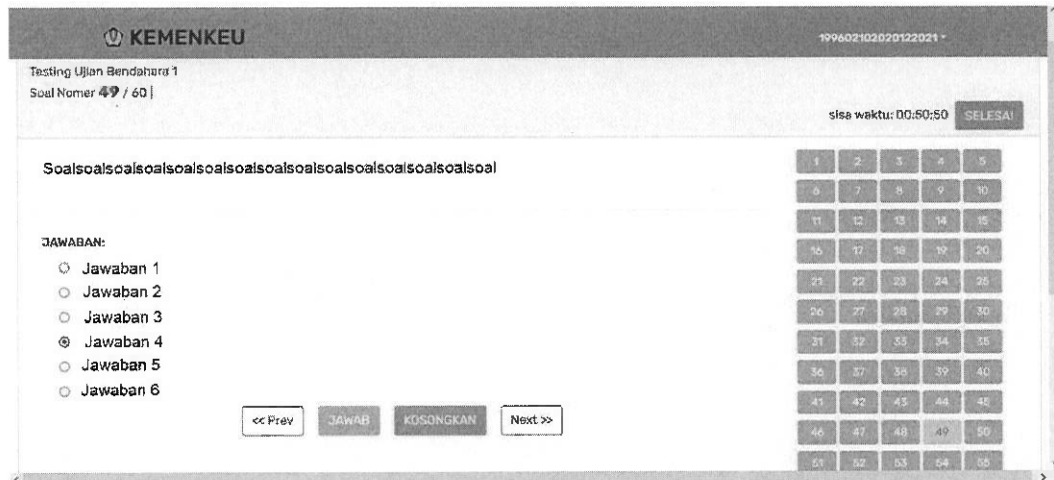
d. Setelah berhasil Log in, akan muncul tampilan sebagai berikut, untuk mengakses ujian, klik menu Ujian Saya



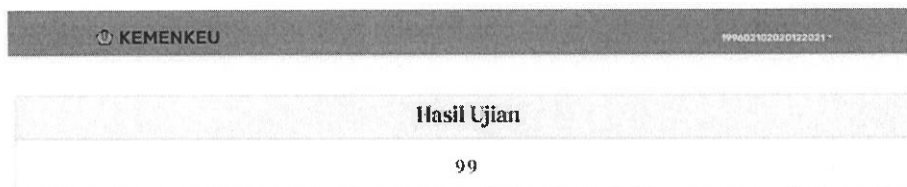
e. Kemudian, akan muncul paket soal ujian yang akan dikerjakan oleh peserta. Silakan klik ujian tersebut, dan mulai ujian



- f. Peserta mengerjakan ujian sesuai waktu yang telah ditentukan, yaitu 60 menit, **dihitung dari waktu peserta klik mulai ujian.**
- g. **Pastikan mengklik tombol Jawab untuk menjawab soal yang diberikan.**
- h. Apabila ingin lompat soal, bisa dengan mengklik tombol Prev, Next, atau langsung klik nomor soal yang dituju.
- i. Apabila masih terdapat sisa waktu dan ingin mengakhiri ujian, silakan klik tombol Selesai di sebelah kanan atas.




- j. Selanjutnya, akan muncul halaman yang menampilkan hasil ujian Bapak/Ibu peserta.



- k. Apabila nilai sudah 60 keatas, Bapak/Ibu Peserta dinyatakan Lulus Ujian Sertifikasi. Apabila belum, diberikan kesempatan untuk mengulang ujian sebanyak 2x.
- l. Untuk melihat kembali hasil ujian, bisa dengan mengakses halaman Ujian saya, kemudian klik *thumbnail* ujian yang telah dilaksanakan, dan akan muncul tombol nilai yang menampilkan nilai pada ujian sebelumnya

UJIAN SAYA

<p>courses</p> <p>Paket Soal Contoh 1</p> <p>simaspaten - 10 Mar 2022, 16:00</p>	<p>Testing Ujian Bendahara 1</p> <p>Durasi : 60 menit</p> <p>Soal : 60</p> <p>Mulai : 10 Mar 2021, 15:00</p> <p>TUTUP</p>	 <p>image not available</p> <p>NILAI</p>
---	--	---

Catatan:

Disarankan kepada peserta untuk melakukan ujicoba ujian (soal try out) pada cat.kemenkeu.go.id, pilih menu Cari Ujian, pilih Try Out, pilih Tipe Soal Pilihan Ganda. Ikuti petunjuk pengerjaan soal yang tersedia.