

ALUR DAN PETUNJUK PENDAFTARAN DAN VERIFIKASI USULAN PERPANJANGAN MASA BERLAKU SERTIFIKAT BNT TAHUN 2023 PADA Aplikasi SIMASPATEN

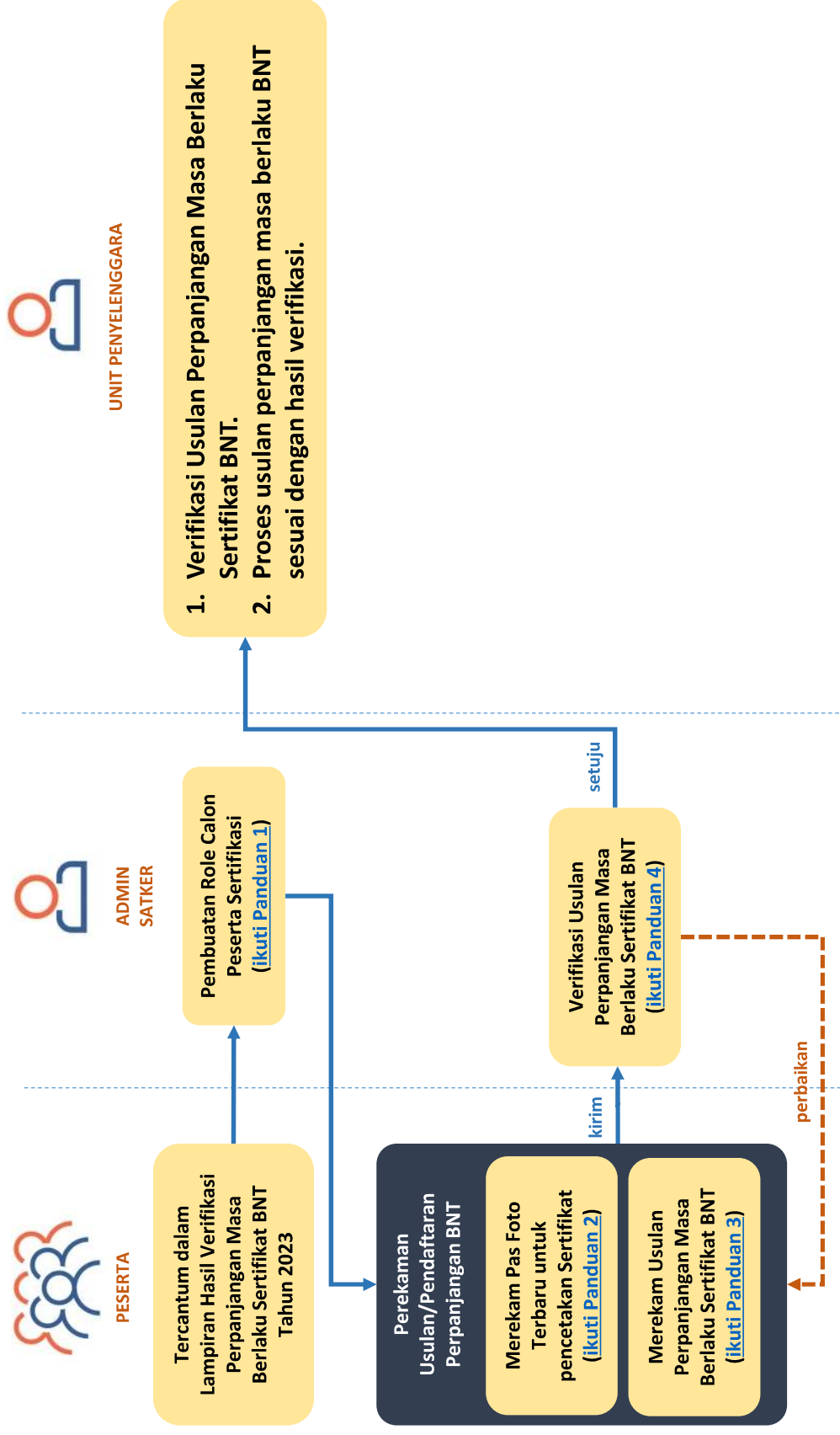


DAFTAR ISTILAH TEKNIS

Hal-hal yang perlu diketahui dan dipahami sebelum melaksanakan proses perpanjangan BNT:

1. **SIMASPATEN** adalah aplikasi yang digunakan untuk serangkaian proses Sertifikasi Bendahara, dan penilaian kompetensi PPK/PPSPM.
2. **User DIGIT** adalah **ID** yang digunakan untuk mengakses aplikasi perbendaharaan, seperti SIMASPATEN, e-rekon, sprint, e-jafung, dll.
3. **Perpanjangan BNT** adalah serangkaian proses yang dilakukan untuk menambah masa berlaku sertifikat BNT tanpa mengubah nomor register BNT.
4. **Peserta Perpanjangan BNT** adalah Bendahara (aktif/tidak aktif) yang telah memiliki sertifikat BNT dan akan memperpanjang masa berlaku sertifikatnya.
5. **Admin Satker** adalah pegawai yang ditugaskan untuk melakukan proses administrasi di SIMASPATEN. Admin satker **tidak boleh dirangkap** oleh pegawai yang menjadi peserta ujian sertifikasi/perpanjangan Bendahara/PPK/PPSPM.
6. **Sertifikat PPL** adalah sertifikat bukti keikutsertaan peserta dalam Pendidikan Profesional Berkelanjutan Bendahara (PPL Bendahara) yang diterbitkan oleh Unit Penyelenggara Sertifikasi.

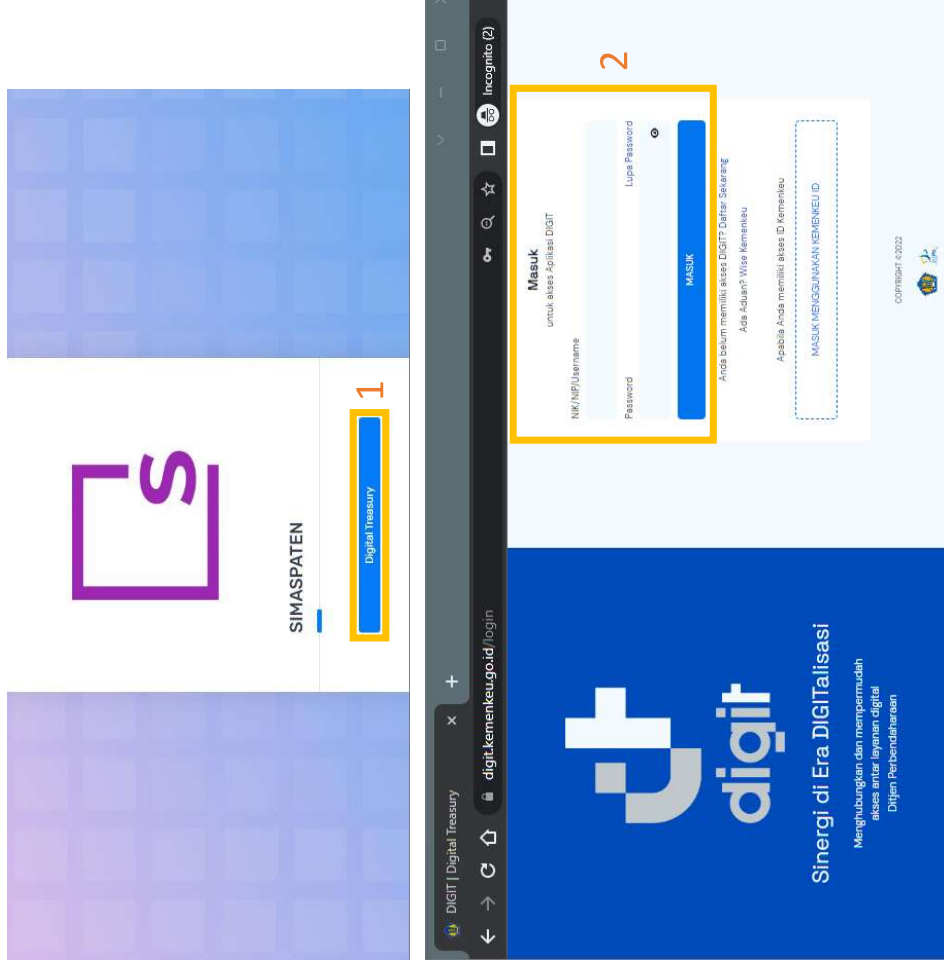
Tahapan Perekaman/Registrasi Ulang Sertifikasi Bendahara pada Aplikasi SIMASPATEN



Panduan Pendaftaran Peserta dan Perekaman User pada Aplikasi SIMASPATEN

Oleh User: Admin Satker

Login ke Aplikasi SIMASPATEN



User Admin Satker mengakses Aplikasi SIMASPATEN di alamat simaspaten.kemenkeu.go.id

1. Pilih **Digital Treasury (DIGIT)**;
2. Isi **Username** dan **Password**,
Kemudian klik **Masuk**.

Dalam hal Admin Satker lupa password, dapat mengikuti petunjuk pada [Panduan Reset User DIGIT](#).

Dalam hal terdapat kendala selain lupa password, silakan cek [FAQ](#)

Pendaftaran User Peserta

3

4

5

6

Peserta/User

Carli Nama

Carli NIP

Filter Jabatan

Filter KL

Filter KPPN

Excel Tampilkan 10 entri

NO	UNIT	NAMA	JABATAN	L/P	USER	TOL REKAN	DOKUMEN	ACTION
1	00501.097447 PENGADILAN TINGGI JAKARTA	PENI KRISTAWATI SAP	Pejabat BPG	P	Sudah	18-03-2022	Download	✓
2	00501.097447 PENGADILAN TINGGI JAKARTA	SEM BETI	Pejabat BPG	L	Sudah	18-03-2022	Download	✓

3. Masuk menu **Pendaftaran**.
4. Klik sub menu **Peserta/User**.
5. Isikan NIP peserta yang akan direkam, klik tombol pencarian.
6. **Jika user tidak ditemukan**, Klik Tombol **Tambah** di bagian kanan atas.
Jika user ditemukan dengan status User = "Belum", langsung lanjut ke tahapan nomor 11.

Pendaftaran User Peserta

7

Form (data diambil dari GPP Pusat)

Q. Pencarian

Satker: 087463

NIP: Cari

8. Pegawai

NIP: Nama: KTP: Tempat Lahir: Jenis Kelamin: Ulang: Golongan: Pendidikan Terakhir: Email: No. WA: Status Peserta: Jabatan: Surat Usulan KPA: No. WA: Status Peserta: Jabatan: Surat Usulan KPA.

9

Kirim Batal

7. Lakukan Pencarian data peserta:

- ✓ Isikan Kode Satker peserta.
- ✓ Isikan NIP/NRP peserta.*
- ✓ Klik Cari.

* Bagi Anggota TNI dengan NRP XXXXXX/P perekaman user diisi secara manual (hilangkan tanda garis miring “/” pada NRP)

8. Isikan Data-data yang diperlukan seperti:

Nomor KTP, Tempat & Tanggal Lahir, E-mail yang valid, Nomor WA, Status Peserta, Status Bendahara serta Unggah Dokumen Surat Usulan.

Isikan nomor WhatsApp yang valid untuk kepentingan undangan ke dalam WhatsApp Group koordinasi pelaksanaan ujian/diklat

9. Klik tombol hijau **Kirim** untuk menyimpan.

Perekaman User Peserta

Peserta/User

NO	UNIT	NIP	NAMA	JABATAN	L/P	USER	TGL REKAM	DOKUMEN	ACTION
1	PENGADILAN TINGGI JAKARTA	19840802009122007	AGUSTINA	Calon BPG	2	Belum		Download	
2	KANTOR PUSAT DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN	19840802009122003	Mela Hayati Rahayu, SE, MML	Pejabat BPG	p	Belum		Download	
3	KANTOR PUSAT DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN	19700603007012003	RADIAN RAHAYU, S, Adm	Pejabat BPG	p	Belum		Download	

10. Setelah merekam pendaftaran peserta, data user akan muncul di tabel Peserta/User, dengan Status User **Belum Aktif**.

11. Admin Satker melakukan Aktivasi User peserta dengan cara **klik tombol action kotak hijau**.

12. Pilih **Rekam User**.

12

Rekam User
Hapus data

Perekaman User Peserta

13

14

Simpan

Form (data diambil dari GPP Pusat)

Pegawai

NIP: 199408042009122007

Nama: ADIUTNA

KTP:

Tanggal Lahir: Palembang

Jenis Kelamin: 2

Usia: 32

Golongan: 33

Pendidikan Terakhir: ST

Email: trisnahanron@gmail.com

No. WA:

Status Peserta: PPSM/PPSPM/BSM/BSG/CSG/CSM/PPSPM/BSM/BSG

Jabatan:

Surat Ukulan KDA:

Simpan

13. Isi kembali data-data yang masih kosong.

14. Klik **Kirim** untuk merekam user.

Perekaman User Peserta

15

NO	UNIT	NIP	NAMA	JABATAN	L/P	USER	TGL REKAM	DOKUMEN	ACTION
1	00501.097467 PENGADILAN TINGGI JAKARTA	198510062009102001	PENI KRISTIAWATI, SAP	Pejabat BPG	P	Sudah	18-03-2022	Download	Download
2	00501.097467 PENGADILAN TINGGI JAKARTA	19720513200911001	SEM BETI	Pejabat BPG	L	Sudah	18-03-2022	Download	Download

15. Periksa kembali di kolom User. Pastikan Status User Peserta sudah berubah menjadi Sudah direkam.

Infokan pada Peserta untuk login menggunakan username yang sudah direkam, dengan password default yaitu **nip/nrp** atau **P4ssw0rd!**

Panduan Pembaruan Pas Foto Untuk Pencetakan Sertifikat pada Aplikasi SIMASPATEN

Oleh User: Peserta

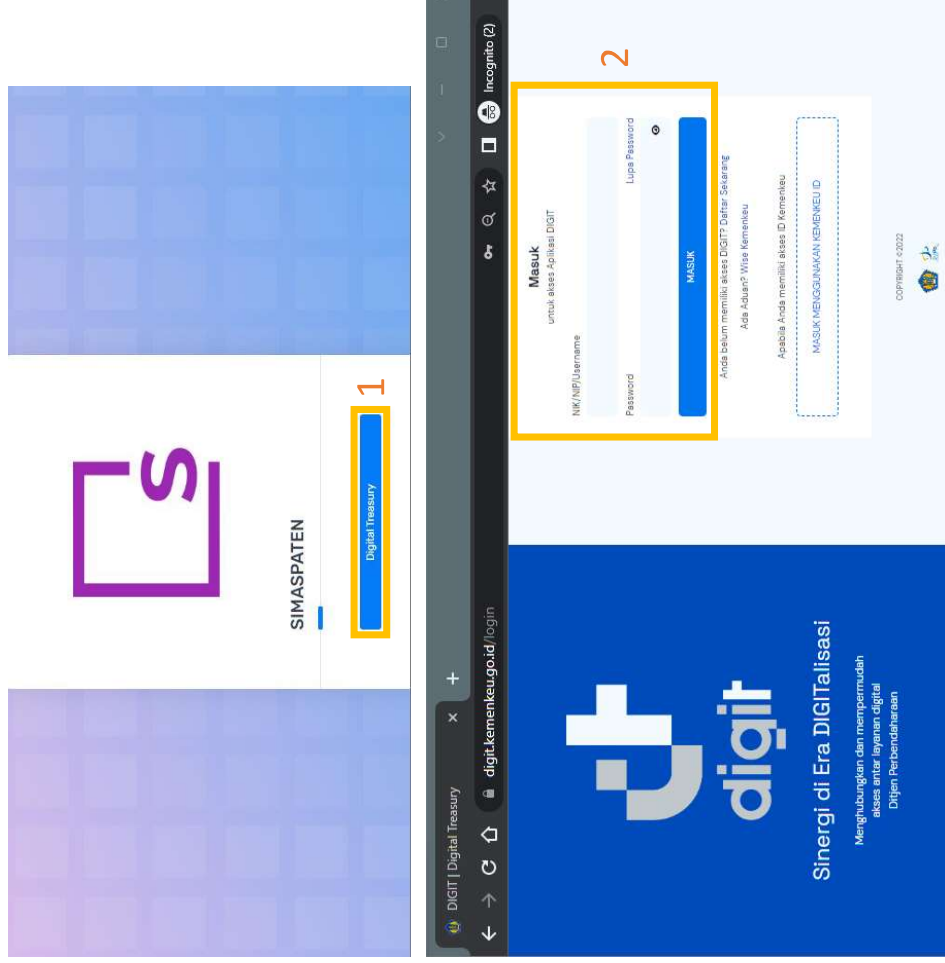
Login ke Aplikasi SIMASPATEN

User Peserta mengakses Aplikasi SIMASPATEN di alamat simaspaten.kemenkeu.go.id

1. Pilih **Digital Treasury (DIGIT)**;
2. Isi **Username** dan **Password**,
Kemudian klik **Masuk**.

Dalam hal Admin Satker lupa password, dapat mengikuti petunjuk pada [Panduan Reset User DIGIT](#).

Dalam hal terdapat kendala selain lupa password, silakan cek [FAQ](#)



Pendaftaran 3

↑ Perpanjangan

5

3. Masuk menu Pendaftaran.

5. Klik tombol action pada kotak berwarna hijau, klik **Detail**.

Pembaruan Pas Foto

The screenshot shows a user profile page for a user named FAUZAN. The profile card displays a profile picture placeholder, the name FAUZAN, and a birth year of 1999. Below the name, there is a button labeled 'BPG'. To the right of the profile card, there is a section titled 'Pastikan Data sudah Lengkap dan Benar' (Ensure data is complete and correct). This section contains three tabs: 'Riwayat' (History), 'Kepangkatan' (Equipment), and 'Pendidikan' (Education). The 'Riwayat' tab is currently selected. Below the tabs, there is a large empty space. In the bottom right corner of the profile card, there is a button labeled 'Update Profil' which is highlighted with a yellow box. The number '6' is written in yellow next to this button.

6

Update Profil

FAUZAN

1999

BPG

Jenis Kelamin: Laki-Laki

TTL: [REDACTED]

Pangkat/Gol: [REDACTED]

Email: [REDACTED]@GMAIL.COM

Pastikan Data sudah Lengkap dan Benar

Riwayat

Kepangkatan

Pendidikan

6. Setelah muncul tampilan profil, klik tombol **Update Profil**.

Pembaruan Pas Foto

Update Usulan

Update Profil Usulan Kompetensi

KELUAR

Data Pejabat (diperoleh dari data Gaji Pegawai Terpusat/GPP)

Nama

FAUZAN

NIP

199

Tempat/Tanggal Lahir

Pangkat/Golongan

Foto

Choose File

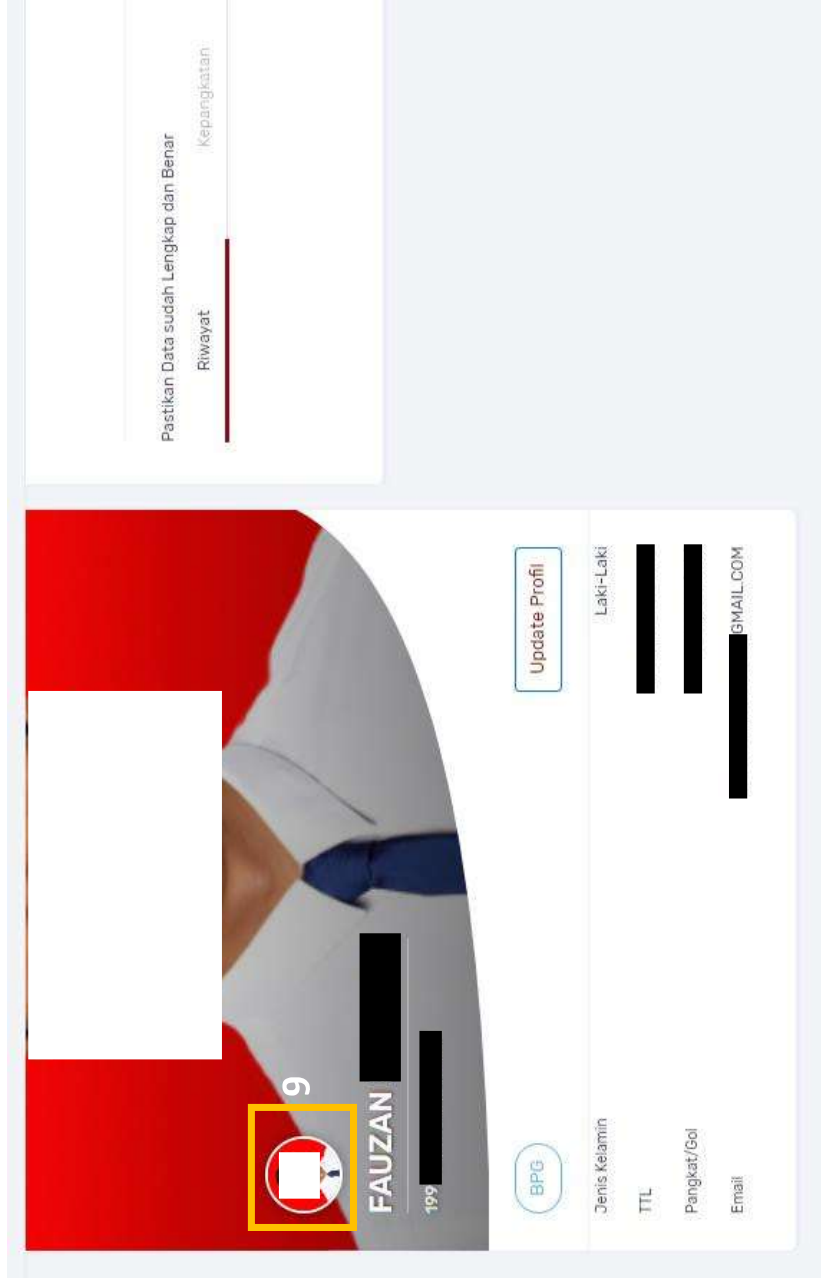
No file chosen

Rasio 4:6 || Tipe JPG Maksimal 4 MB || berlatar belakang merah mengenakan pakaian dinas formal

Update

7. Klik **Choose File** untuk memilih file. Pastikan file pas foto latar belakang merah menghadap ke depan, dengan rasio 4x6 dan ukuran file max 4 MB.
8. Setelah file terpilih, klik tombol **Update** untuk mengupdate pas foto.

Pembaruan Pas Foto



The screenshot shows a user profile page for 'FAUZAN' with a red header. A white overlay box is positioned over the profile picture, with a yellow box and the number '9' highlighting a camera icon in the top-left corner. The profile details include: 'BPG' (Berkas Pegawai) button, 'Denis Kelamin' (Male), 'TTL', 'Pangkat/Gol', 'Email' (GMAIL.COM), and 'Update Profil' button. A sidebar on the right contains the text 'Pastikan Data sudah Lengkap dan Benar' and tabs for 'Riwayat' and 'Kepangkatan'.

9. Tampilan profil akan muncul kembali, **pastikan** foto pada lingkaran kecil **telah terupdate**.

Panduan Perekaman Usulan Perpanjangan Sertifikat pada Aplikasi SIMASPATEN

Oleh User: Peserta

Merekam Usulan Perpanjangan

199602102020122021
A.HARLEFRATONOGMAIL.COM

Perpanjangan

Perpanjangan

Referensi

Excel Tampilkan 10 entri

NO	NAMA	SATKER	JABATAN	NOHOP SERTIFIKAT	STATUS JABATAN	STATUS USULAN	ACTION
1	199602102020122021 / DUWI RAHAYU	00501097467 PENGADILAN TINGGI JAKARTA	Bendahara Pengeluaran	BKT-00034/797/847/2022	Aktif	-	Rekam Usulan

Excel Tampilkan 10 entri
Menampilkan 1 sampai 1 dan 1 entri

1. Masuk menu **Perpanjangan**.
2. Klik sub menu **Perpanjangan**.
3. Klik tombol action pada kotak berwarna hijau, klik **Rekam Usulan**.

4

5

4

- 5. Klik Ubah untuk menyimpan usulan.**

Merekam Usulan Perpanjangan

Perpanjangan

Excel Tampilkan 10 entri

NO	NAMA	SATKER	JABATAN	NOMOR SERTIFIKAT	STATUS JABATAN
1	199602102020122021 / DUWI RAHAYU	00501097467 PENGADILAN TINGGI JAKARTA	Bendahara Pengeluaran	BNT-00034/191/847/2022	Aktif

Excel Tampilkan 10 entri

Menampilkan 1 sampai 1 dan 1 entri

Sebelum 1 Setelah 1

STATUS USULAN

Rekam Usulan

Rincian Usulan

Rekam Usulan

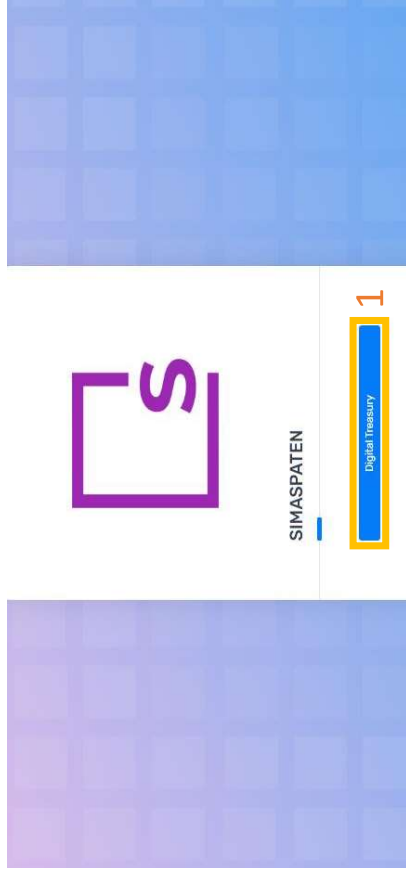
Kirim

6. Klik tombol action pada **kotak berwarna hijau**,
Klik **Kirim** untuk mengirimkan usulan perpanjangan masa berlaku BNT kepada Admin Satker.
7. Selanjutnya Peserta bisa melakukan cek berkala pada **Status Usulan**.
8. Untuk melihat detail hasil verifikasi peserta bisa cek pada **tombol Action hijau > Rincian Usulan**.

Panduan Verifikasi Usulan Perpanjangan Sertifikat pada Aplikasi SIMASPATEN

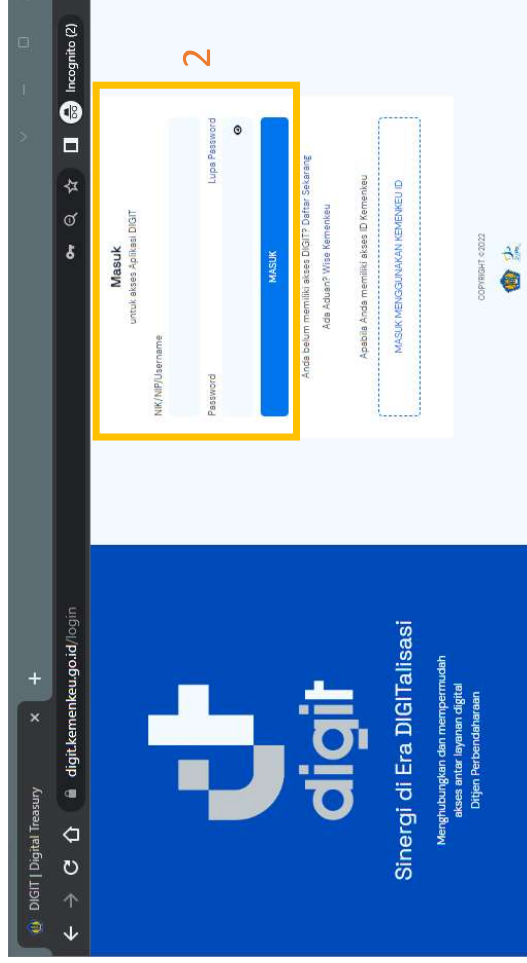
Oleh User: Admin Satker

Login ke Aplikasi SIMASPATEN



User Admin Satker mengakses Aplikasi SIMASPATEN di alamat simaspaten.kemenkeu.go.id

1. Pilih **Digital Treasury (DIGIT)**;
2. Isi **Username** dan **Password**,
Kemudian klik **Masuk**.



Dalam hal Admin Satker lupa password, dapat mengikuti petunjuk pada [Panduan Reset User DIGIT](#).

Dalam hal terdapat kendala selain lupa password, silakan cek [FAQ](#)

Verifikasi Usulan Perpanjangan Sertifikat



199006132013101002

ROBY MUGROZ@GMAIL.COM

Pendaftaran

Refreshment

Konversi

Perpanjangan

◦ Verifikasi Perpanjangan

Referensi

Verifikasi Perpanjangan Sertifikat

Form

Nama/NIP

:199006132013101002 / DUWI RAHAYU

Jabatan

:Bendahara Pengeluaran

Satuan Kerja

:00501.D97467 PENGADILAN TINGGI JAKARTA

Nomor Sertifikat

:BNT-00034/191/847/2022

Verifikasi *

☒ Setujui

☐ Kembalikan

Isikan Keterangan Verifikasi

Catatan

7

Ubah

Batal

Pada saat melakukan verifikasi:

7. Klik **setujui**, kemudian isikan Catatan Verifikasi.
Klik **kembalikan** apabila masih ada berkas yang kurang, berikan catatan yang sesuai.
8. Setelah mengisi hasil verifikasi (Setujui/Kembalikan), dan mengisi catatan verifikasi, klik **Ubah** untuk proses simpan.

Verifikasi Usulan Perpanjangan Sertifikat

Verifikasi Perpanjangan

Excel

Tampilkan

10

entri

NO	NAMA	SATKER	JABATAN	NOMOR SERTIFIKAT	STATUS JABATAN	STATUS USULAN	ACTION
1	199602102020122021 / DUWI RAHAYU	00501.097467 PENGADILAN TINGGI JAKARTA	Bendahara Pengeluaran	BNT-00034/191/847/2022	Aktif	Di Kirim Ke Admin DSP	10 Sesudah 1

Excel

Tampilkan

10

entri

Menampilkan 1 sampai 1 dari 1 entri

Jika usulan pendaftaran sudah disetujui admin satker:

9. Klik tombol action pada **kotak berwarna hijau**.
Pilih **Kirim** untuk mengirimkan usulan perpanjangan kepada DSP.
10. Setelah itu, pastikan di kolom **Status Usulan** adalah **Di Kirim Ke Admin DSP**.

5

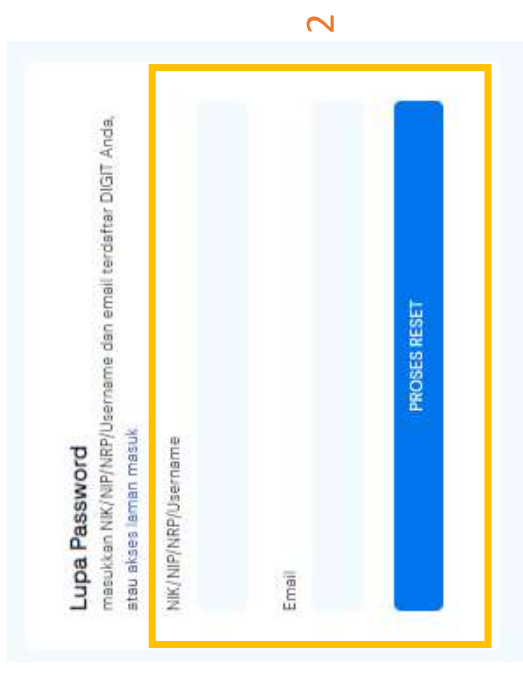
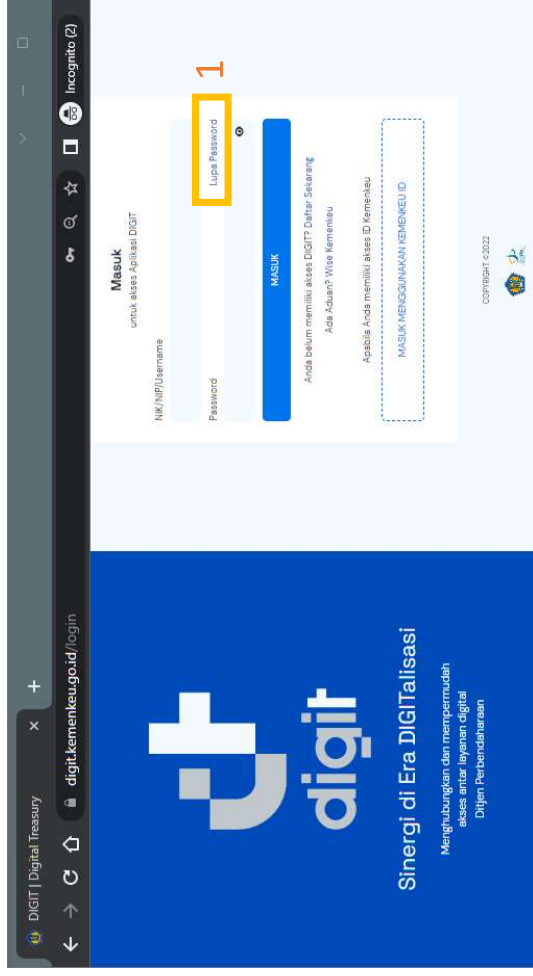
Langkah Reset Password User DIGIT

***jika diperlukan**

Oleh User :

- **Peserta**; atau
- **Admin Satker**

Login ke Aplikasi DIGIT



User Admin Satker mengakses Aplikasi DIGIT di alamat digit.kemenkeu.go.id

1. Pilih **Lupa Password**;
2. Isi **Username** dan **Email**, kemudian klik **Proses Reset**.
3. Link reset password DIGIT akan dikirim ke Email. Pastikan cek *e-mail* secara berkala untuk membuka link *reset password*.

FREQUENTLY ASKED QUESTIONS (FAQ)

Frequently Asked Question (FAQ)

Q : Siapa yang melakukan perekaman usulan perpanjangan sertifikat BNT?

A : Proses perekaman usulan perpanjangan sertifikat BNT dilakukan oleh **Peserta Perpanjangan BNT** yang akan habis masa berlaku sertifikatnya sesuai Lampiran Pengumuman Penyelenggaraan Perpanjangan Tahun 2023.

Q : Jika Peserta Perpanjangan BNT belum memiliki user/akun pada Aplikasi SIMASPATEN, apakah harus melakukan registrasi terlebih dahulu?

A : Ya, tetapi peran untuk merekam Pendaftaran/User Peserta pada Aplikasi SIMASPATEN dilaksanakan oleh **ADMIN SATKER, bukan Peserta Perpanjangan BNT**. Silahkan hubungi Admin Satker masing-masing untuk mengajukan Pendaftaran Peserta/Perekaman User pada Aplikasi SIMASPATEN sesuai [Panduan Pendaftaran Peserta dan Perekaman User](#).

Q : Satker tempat Peserta Perpanjangan BNT ditugaskan saat ini belum memiliki user/akun ADMIN SATKER pada Aplikasi SIMASPATEN, apa yang harus dilakukan?

A : Silahkan hubungi KPPN mitra kerja untuk dibantu proses pembuatan user/akun admin satker pada Aplikasi SIMASPATEN.

Frequently Asked Question (FAQ)

- Q : Saat ini Peserta Perpanjangan BNT sudah berada di Satker yang berbeda dengan Satker pada saat menerima sertifikat BNT yang dahulu, apakah yang harus dilakukan?**
- A : Silahkan menyampaikan permintaan update sesuai data terkini ke KPPN mitra kerja atau bertiket ke HAL. (sampaikan nama, nip/nrp, dan kode satker terkini)**
- Q : Pada saat Admin Satker menyimpan perekaman data Peserta Perpanjangan BNT, muncul notifikasi “nip sudah ada”. Apa yang harus dilakukan?**
- A : Pastikan data Satker Peserta Perpanjangan BNT sudah sesuai, jika belum sesuai, dapat menyampaikan permintaan update sesuai data terkini ke KPPN mitra kerja atau bertiket ke HAL.**
- Q : Admin Satker sudah merekam data Peserta Perpanjangan BNT, tetapi pada saat akan melakukan Perekaman User tidak ada data Peserta Perpanjangan BNT di Menu Pendaftaran > Peserta/User. Apa yang harus dilakukan?**
- A : Pastikan data Satker Peserta Perpanjangan BNT sudah sesuai, jika belum sesuai, dapat menyampaikan permintaan update sesuai data terkini ke KPPN mitra kerja atau bertiket ke HAL.**
- Q : Pada user Admin Satker, Status Peserta Perpanjangan BNT di tabel Menu Pendaftaran > Peserta/User adalah “Sudah”. Tetapi pada saat User Peserta Perpanjangan BNT log in ke Aplikasi SIMASPATEN, tidak muncul menu apapun. Apa yang harus dilakukan?**
- A : Silakan menyampaikan dapat menyampaikan permintaan update role ke KPPN mitra kerja atau bertiket ke HAL.**

Frequently Asked Question (FAQ)

Q : Admin Satker / Peserta Perpanjangan BNT tidak bisa log in ke Aplikasi SIMASPATEN dengan notifikasi “Password Salah” atau “Username Tidak Terdaftar”

A : Terkait permasalahan tersebut, terdapat beberapa kemungkinan dan opsi solusi, antara lain:

1. Untuk Admin Satker, Pastikan User DIGIT untuk log in ke Aplikasi SIMASPATEN sudah terdaftar di KPPN Mitra Kerja.
2. Untuk Peserta Perpanjangan BNT, pastikan Admin Satker sudah merekam [Pendaftaran Peserta dan Perekaman User](#), di menu Pendaftaran > Peserta/User, dan Status User di tabel adalah “Sudah”
3. Ikuti Panduan [Reset Password DIGIT](#)
4. Jika sudah direset dan tetap tidak bisa log in, silakan disampaikan ke KPPN mitra kerja atau bertiket ke HAI.

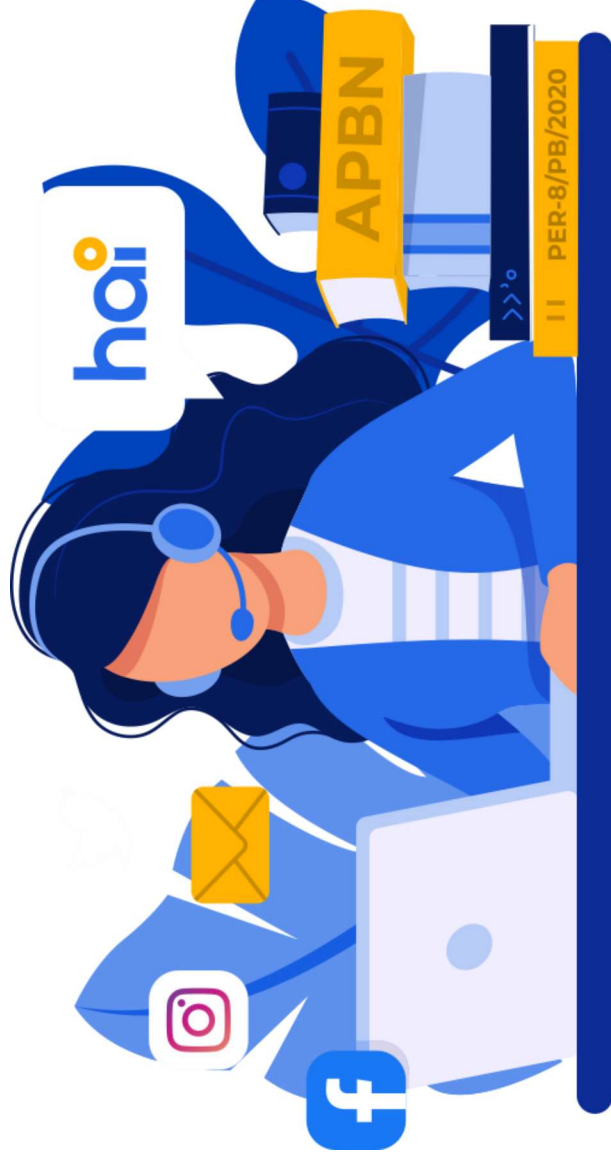
Frequently Asked Question (FAQ)

Q : Muncul notifikasi “Internal Server Error” pada saat proses di Aplikasi SIMASPATEN

A : Terkait error pada Aplikasi SIMASPATEN dengan keterangan “*Internal Server Error*”, terdapat beberapa kemungkinan dan opsi solusi, antara lain:

1. Pada inputan/rekaman data pada kolom keterangan mohon untuk tidak melebihi 255 digit karakter (termasuk spasi). Pada kolom keterangan tersebut, uraian isian nya dapat diinput dengan singkat, jelas, dan padat;
2. Dimohon untuk tidak menambahkan karakter dan tanda baca yang tidak biasa/unik (misalkan: ~ ^ * % \$ ' & # , dll.);
3. Pastikan koneksi internal stabil saat melakukan upload atau proses Simpan Usulan;
4. Ukuran file tidak melebihi 4 MB.

Ada Pertanyaan?



Call Center : 14090

Email/Tiket: hai.kemenkeu.go.id



TERIMA KASIH