



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN
DIREKTORAT SISTEM INFORMASI DAN TEKNOLOGI PERBENDAHARAAN

GEDUNG PRIJADI PRAPTOSUHARDJO III LANTAI 3, JALAN DR. WAHIDIN II NOMOR 3,
TELEPON (021) 3516976, 3449230 EXT. 5326 FAKSIMILE (021) 3516976

NOTA DINAS
NOMOR : ND-581/PB.8/2019

Yth. : Seluruh Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara;
Dari : Direktur Sistem Informasi dan Teknologi Perbendaharaan;
Sifat : Segera
Lampiran : 2 berkas
Hal : Perekaman Permintaan Perubahan Nomenklatur Satker (Supplier Tipe 1 dan 3) Pada OMSPAN dengan SSO Login Pusintek
Tanggal : 30 April 2019

Sehubungan dengan perbaikan dan pengembangan proses bisnis SPAN dalam rangka peningkatan tata kelola pengelolaan keuangan negara yang baik, dengan ini disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Dalam rangka penyempurnaan proses bisnis SPAN untuk meningkatkan tata kelola pengelolaan keuangan negara yang baik diperlukan penyempurnaan mekanisme permintaan perubahan nomenklatur satker (supplier tipe 1 dan 3) yang semula disampaikan melalui HAI-DJPb menjadi direkam pada OMSPAN.
2. Setelah melalui tahap *User Acceptance Test*, ditetapkan bahwa mekanisme permintaan perubahan nomenklatur satker (supplier tipe 1 dan 3) pada OMSPAN dapat dilaksanakan.
3. Untuk mendukung pelaksanaan perubahan mekanisme tersebut, telah disiapkan bagan alir (*flowchart*) dan tutorial (manual aplikasi) untuk perekaman permintaan perubahan nomenklatur satker (Supplier tipe 1 dan 3) pada OMSPAN.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Dokumen ini sah, dan telah ditandatangani secara elektronik



Saiful Islam

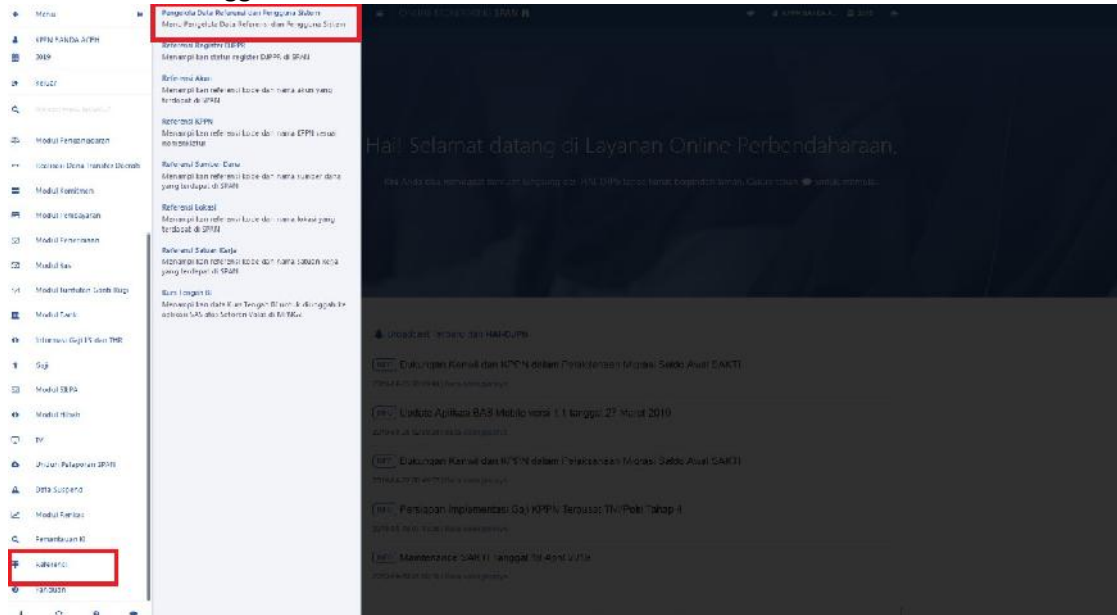
Tembusan:

1. Direktur Jenderal Perbendaharaan;
2. Sekretaris Direktorat Jenderal Perbendaharaan;
3. Direktur Sistem Perbendaharaan;
4. Para Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan;
5. Kepala Bagian Organisasi dan Tata laksana Sekretariat DJPb.

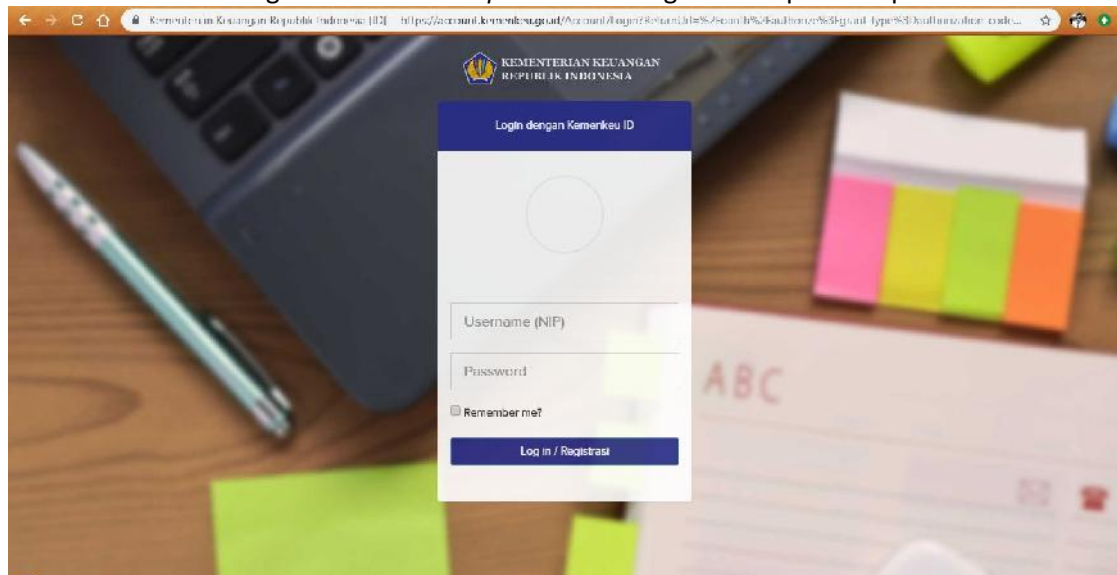
Petunjuk Manual Aplikasi Permintaan Perubahan Nomenklatur Satker (Supplier Tipe 1 dan 3) pada OMSPAN menggunakan SSO Login Pusintek

1. Login

- Buka browser dan masuk ke alamat web OMSPAN : <https://spanint.kemenkeu.go.id/>
- User kemudian masuk menggunakan user dan password OMSPAN level KPPN untuk mengakses halaman utama OMSPAN. Kemudian klik Menu → Referensi → Pengelola Data Referensi dan Pengguna Sistem.



- Selanjutnya User Login ke Aplikasi dengan meng-klik tombol Login yang terdapat di sebelah kanan atas. User mengisi *username* dan *password* sebagaimana aplikasi e-performance.

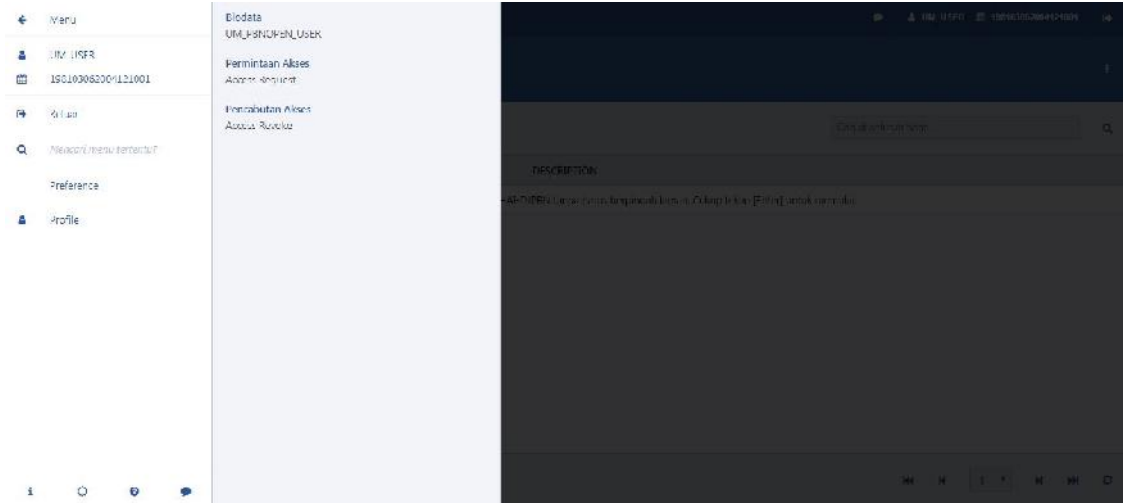


- User telah login sebagai UM_USER.

2. Menu Biodata

Menu ini menampilkan informasi pribadi dari user yang login ke aplikasi OMSPAN berupa NIP, Nama, Jabatan, Unit Kerja Eselon II, Unit Kerja Eselon III dan informasi update data terakhir pada aplikasi Pbn-Open.

- a. Pilih Menu → Preference → Biodata.



- b. Akan tampil halaman informasi biodata dari user.

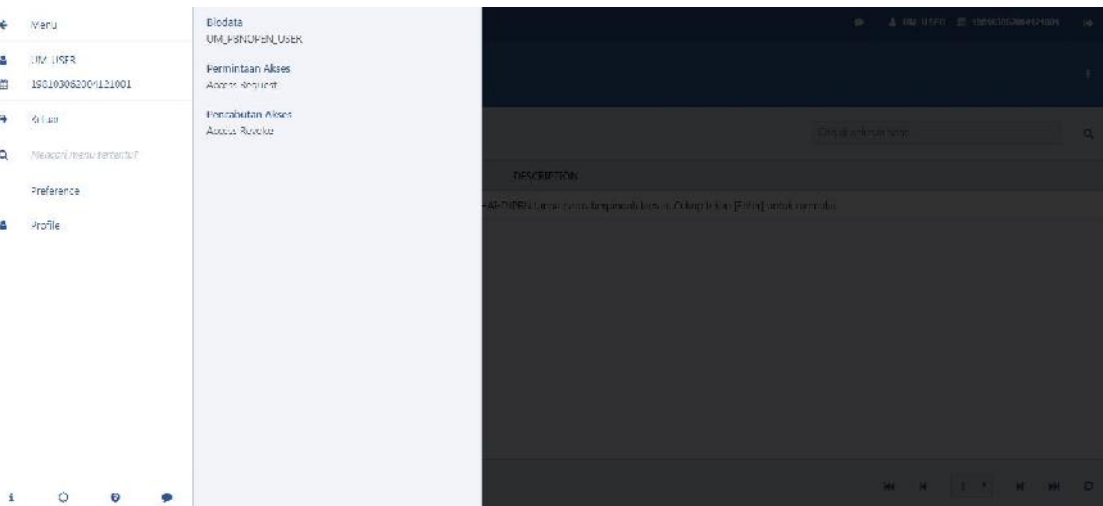
The screenshot shows the 'ONLINE MONITORING SPAN' interface for user 'UM_PBNOPEN_USER'. It features a table with user details. The table has columns for NIP, NAMA, ATTRIBUTE1, ATTRIBUTE2, ATTRIBUTE3, UNIT, and LAST_UPDATE_DATE.

NIP	NAMA	ATTRIBUTE1	ATTRIBUTE2	ATTRIBUTE3	UNIT	LAST_UPDATE_DATE
190103082001121001	S.E.	Pelaksana pada Seisi Pengelolaan Data Referensi dan Pengguna Sistem	Direktora: Sistem Informasi dan Teknologi Perbendaharaan	Subdirektorat Pengelolaan Sistem Informasi Internal	PDR	2019-01-21 01:20:02

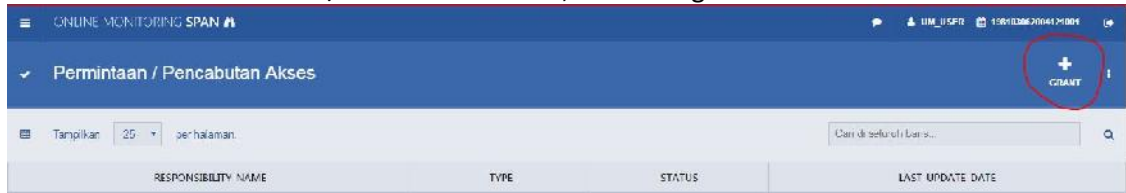
3. Permintaan Akses Responsibility Permintaan Perubahan Nomenklatur

User akan menggunakan responsibility ini untuk melakukan perekaman permintaan perubahan nomenklatur satker (supplier tipe 1 dan 3) pada OMSPAN.

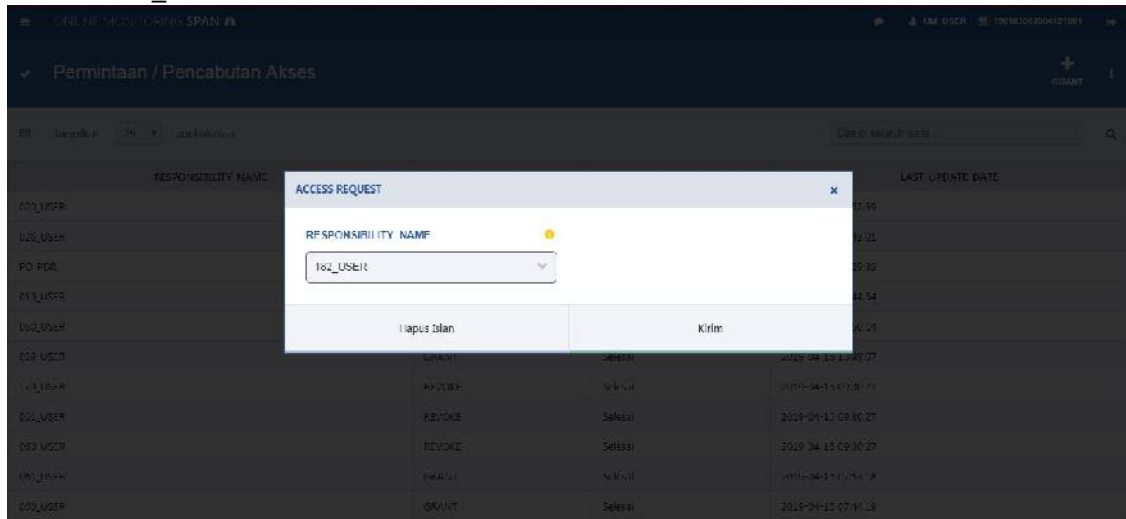
- a. Pilih Menu → Preference → Permintaan Akses.



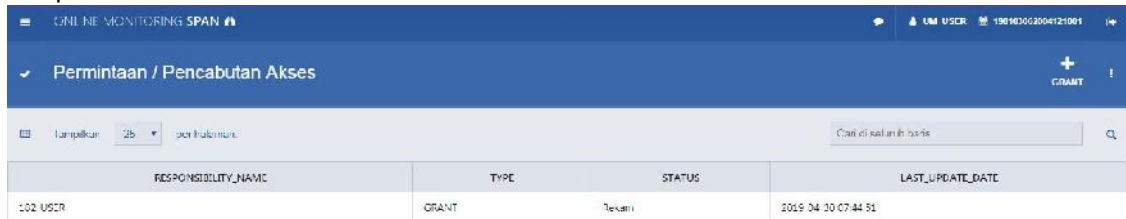
- b. Pada halaman Permintaan / Pencabutan Akses, User meng-klik tombol “+Grant”.



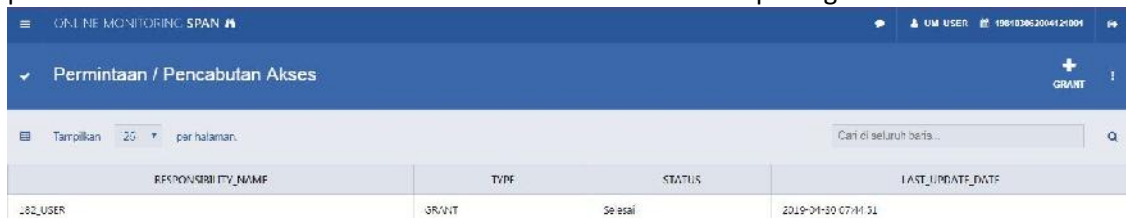
- c. Kemudian Pada tampilan pop-up Access Request, pilih sesuai kode KPPN dari user dengan format XXX_USER. Kemudian klik Kirim.



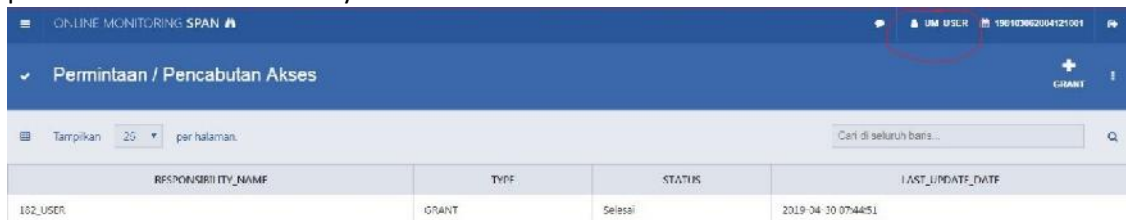
- d. User akan masuk kembali ke halaman Permintaan / Pencabutan Akses. Pada kolom status tampak status Rekam.



- e. Tunggu sampai status berubah menjadi Selesai, yang artinya responsibility permintaan perubahan nomenklatur untuk KPPN terkait sudah aktif dan dapat digunakan.



- f. Klik di bagian UM_USER untuk menampilkan responsibility XXX_USER sebagaimana proses permintaan akses sebelumnya.



- g. Akan tampil responsibility sebagai perekam permintaan perubahan nomenklatur satker. Untuk masuk responsibility XXX_USER, klik detail (gambar mata) sebelah kanan.



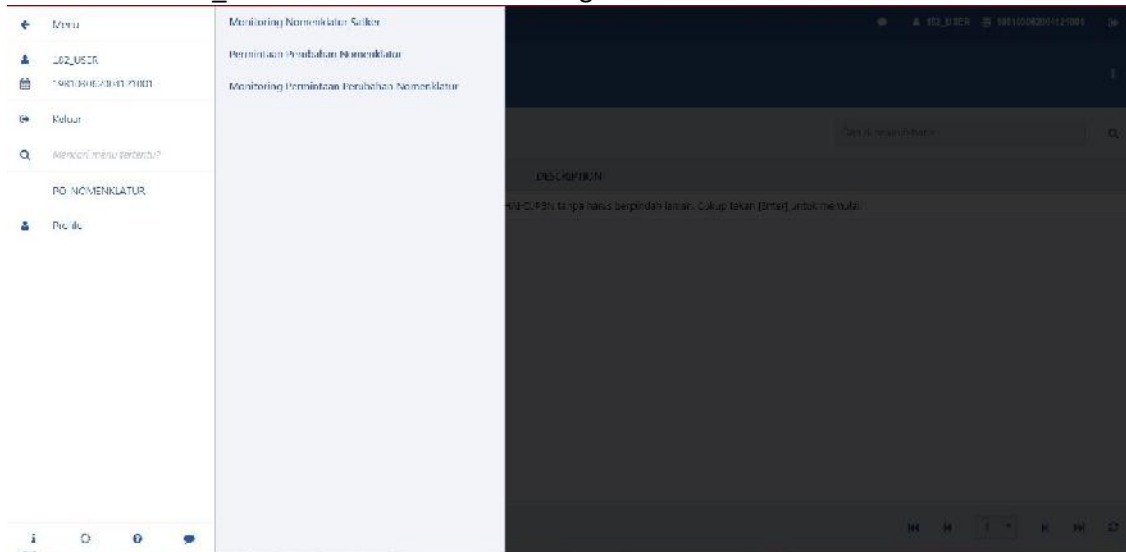
- h. Responsibility Permintaan Perubahan Nomenklatur (XXX_USER) telah siap digunakan.



4. Menu Monitoring Nomenklatur Satker

User dapat melakukan monitoring data perbandingan antara uraian satker pada data supplier dan uraian satker pada referensi COA.

- a. Pilih Menu → PO_NOMENKLATUR → Monitoring Nomenklatur Satker.



- b. Isikan salah satu parameter pada kolom NRS atau Kode Satker maupun Uraian. Pada kolom Uraian dapat ditambahkan tanda “%” untuk mempermudah mencari uraian (jika uraian tidak lengkap), kemudian klik tombol kirim.

- c. Halaman akan menampilkan informasi supplier satker dimaksud.

NRS	NAMA SATKER SUPPLIER	KODE SATKER	NOMENKLATUR	KEPN
98229	SEKRETARIAT BADAN PENELITIAN, PENGEMBANGAN DAN INFORMASI	402677	BADAN PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN KETAHANANPANGAN	02
158605	BADAN PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN KETAHANANPANGAN	452677	BADAN PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN KETAHANANPANGAN	02

5. Menu Monitoring Permintaan Nomenklatur

User dapat melakukan monitoring terhadap semua proses perekaman permintaan perubahan melalui halaman ini dengan melihat status data yang ditampilkan.

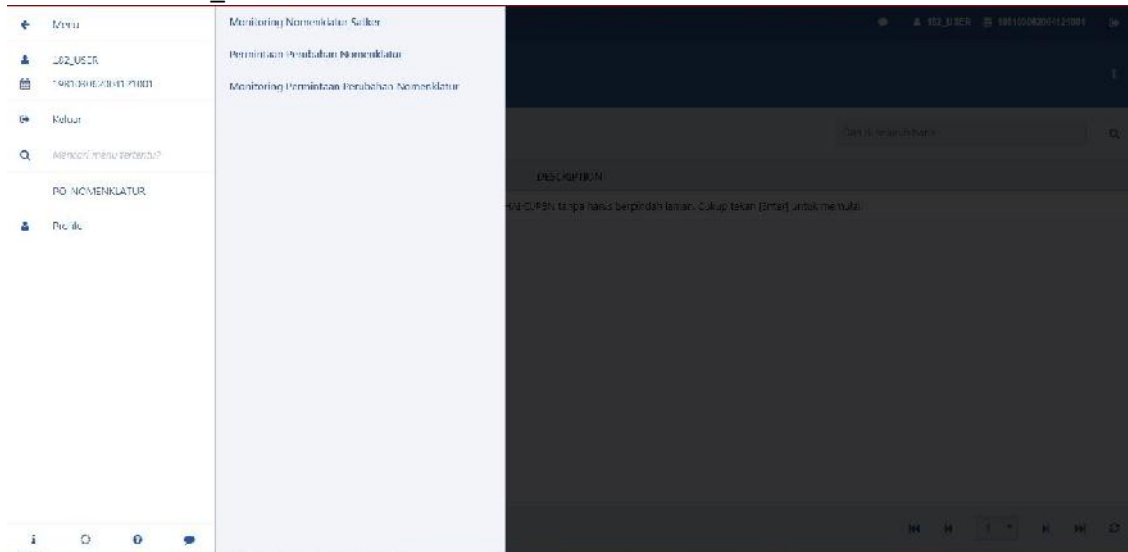
- a. Pilih menu → PO_NOMENKLATUR → Monitoring Permintaan Perubahan Nomenklatur.

- b. Akan tampil halaman berupa data yang berisi semua permintaan perubahan nomenklatur satker yang pernah direkam pada KPPN tersebut.

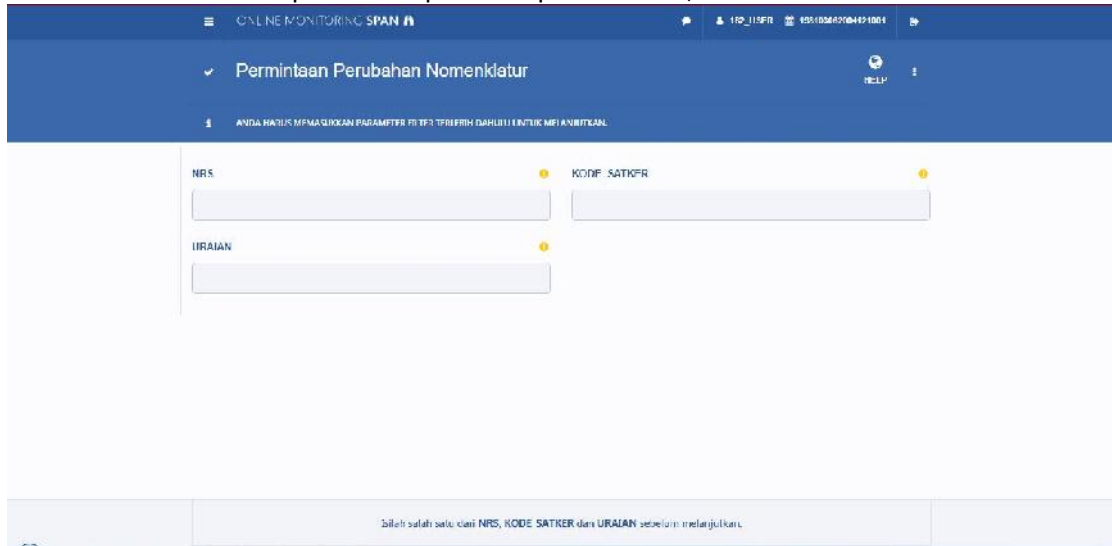
NAMA HFD/DR	KPPN	Detail Nomenklatur Baru	Nomor Surat Saltes	STATUS
45067402491028061010	187	KALISI PERHAT ANAAT DAN ENH- YASANDATI KEHIDUPAN KEJARAN	010101/101/101/101/101	Selesai
45069240280610101010	187	KALISI KAYONAN KEMUM PUKAT KEMERKASAN P-SHAKON-INDUK HILUM	10101/101/101/101/101	Selesai
10101010101010101010	182	DULJEN PEMBINAAN PELAJARAN DAN PRODUK TIDELAS	10101/101/101/101/101	Selesai
452877 731179020061010	182	DADAN PERON-DANAAN DAN PENCORMBAN SANI KETIDAGAKERJARAN	0101/101/101/101/101	Selesai
580532 002273738009100	182	DALAI REHABILITASI SOCIAL PENYANDANG DISABILITAS SENDORIK RU'YU WICARA 'MELATI' DE JAKARTA	259/DRSPD01W/TU/01/01/2019	Selesai
426701-00011075000100	182	BALAI REHABILITASI SOCIAL ANAK YANG MEMERLUKAN PERLINDUNGAN KHUSUS 'HAN DAYAN' DE JAKARTA	675/BRSAMK/TU/01/01/2019	Selesai

6. Perekaman Permintaan Perubahan Nomenklatur

- a. Pilih menu → PO_NOMENKLATUR → Permintaan Perubahan Nomenklatur.



b. Kemudian isi salah satu parameter pada tampilan berikut, kemudian klik kirim.



ONLINE MONITORING SPAN

Permintaan Perubahan Nomenklatur

ANDA HARUS MEMASUKKAN PARAMETER FITUR TERSEBUT DAHULU UNTUK MELAKUKAN.

NRS

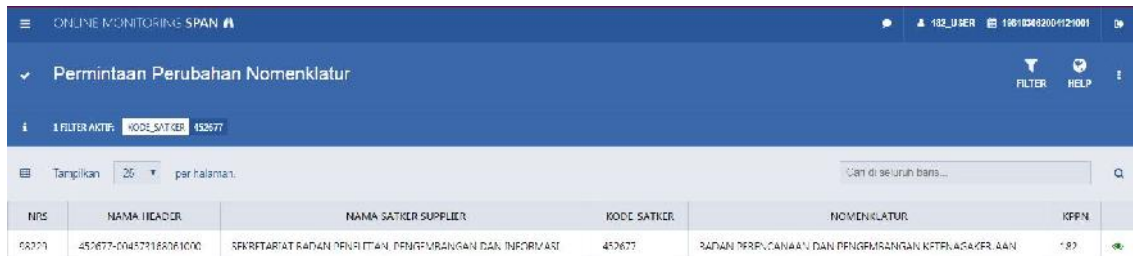
KODIF. SATKER

URAIAN

Silahkan salah satu dari NRS, KODE SATKER dan URAIAN sebelum melanjutkan.

c. Akan tampil halaman dengan informasi antara lain NRS, Nama Header, Uraian Satker Supplier, Kode Satker, Nomenklatur dan kode KPPN.

- Kolom Uraian Satker Supplier menunjukkan informasi uraian nomenklatur satker pada data Supplier pada saat itu (yang akan diubah).
- Kolom Nomenklatur menunjukkan informasi uraian nomenklatur pada data referensi COA segmen satker pada saat itu. Informasi uraian ini yang akan menjadi acuan perubahan nomenklatur satker pada data supplier (menjadi).
- Untuk melanjutkan, user meng-klik tombol detail (gambar mata) sebelah kanan kolom data.



ONLINE MONITORING SPAN

Permintaan Perubahan Nomenklatur

1 FILTER AKTIF: KODE SATKER: 452677

Tampilkan 25 per halaman.

NRS	NAMA HEADER	NAMA SATKER SUPPLIER	KODE SATKER	NOMENKLATUR	KPPN
60201	452677-004573186061000	SEKRETARIAT BADAN PERUPAHTAN, PENGURANGAN DAN INFORMASI	452677	BADAN PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN KETERLAKSANAAN	182

d. Pada halaman ini, untuk melanjutkan proses perekaman permintaan user selanjutnya meng-klik tombol rekam dibagian kanan atas.



ONLINE MONITORING SPAN

Permintaan Perubahan Nomenklatur

NRS	NAMA HEADER	NAMA SATKER SUPPLIER	KODE SATKER	NOMENKLATUR	KPPN
60229	452677-004573186061000	SEKRETARIAT BADAN PENELITIAN, PENGEMBANGAN DAN INFORMASI	452677	BADAN PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN KETERLAKSANAAN	182

+ REKAM

- e. Langkah selanjutnya, user mengisi kolom Nomor Surat Permintaan dari satker, kemudian klik Kirim.

- f. User akan diarahkan ke halaman Monitoring Permintaan Perubahan. Dalam halaman ini ditampilkan status dari permintaan perubahan nomenklatur yang dibuat sebelumnya. Status awal dari permintaan akan menjadi Rekam.

NAMA HEADER	KPPN	Urutan Nomenklatur Baru	Nomor Surat Satker	STATUS
452677-004573168061000	182	BADAN PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN KETENAGAKERJAAN	SKU.01/BARENBANG/2019	Rekam

- g. Tunggu sampai status menunjukkan Selesai yang berarti permintaan telah selesai dilakukan oleh Direktorat SITP.

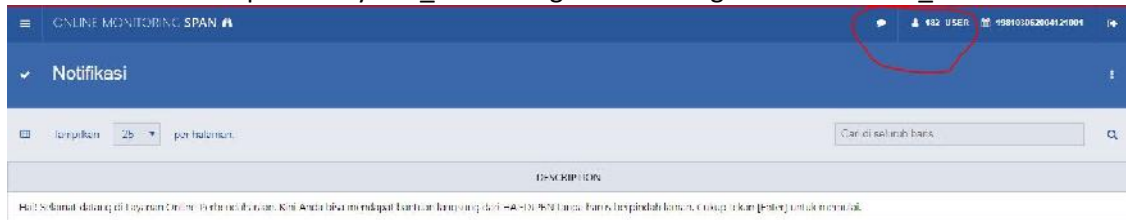
NAMA HEADER	KPPN	Urutan Nomenklatur Baru	Nomor Surat Satker	STATUS
452677-004573168061000	182	BADAN PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN KETENAGAKERJAAN	SKU.01/BARENBANG/2019	Selesai

- h. KPPN dapat mencetak Laporan Informasi Supplier dari aplikasi SPAN setelah status perekaman selesai.

7. Pencabutan Akses Responsibility Permintaan Perubahan Nomenklatur

User dapat meminta pencabutan responsibility perekaman permintaan perubahan nomenklatur jika diinginkan.

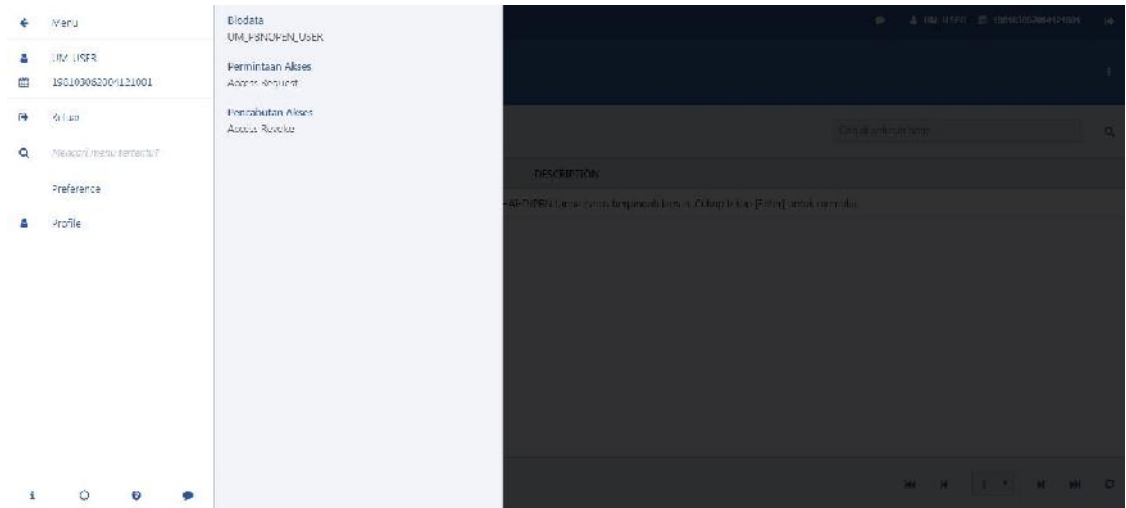
a. User kembali ke Responsibility UM_USER dengan cara meng-klik tombol XXX_USER.



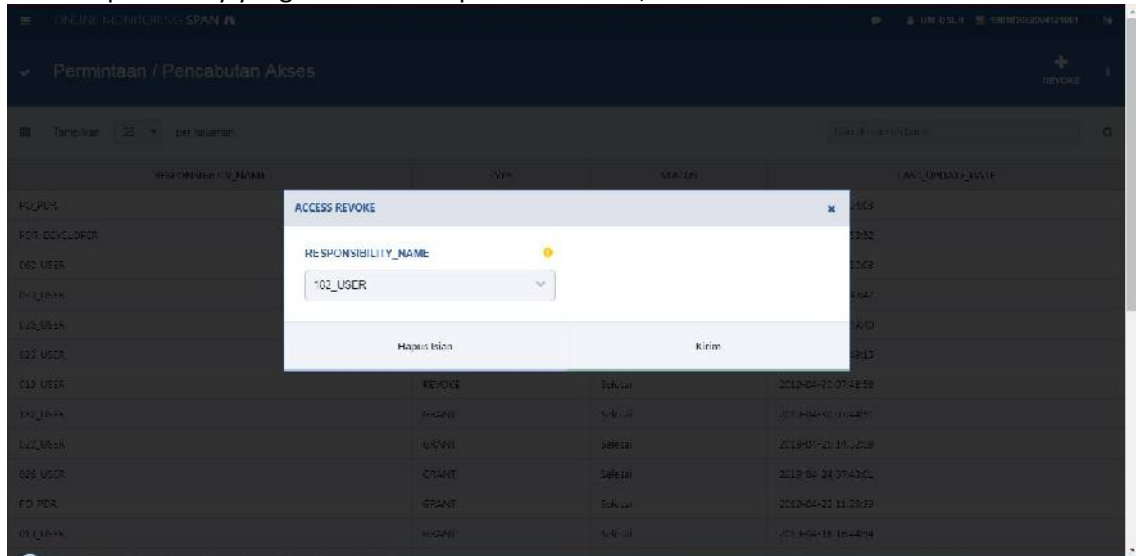
b. Kemudian muncul Responsibility UM_USER pada kolom data di bawah, selanjutnya user meng-klik tombol detail (gambar mata) sebelah kanan. Setelah itu, responsibility akan kembali ke UM_USER.



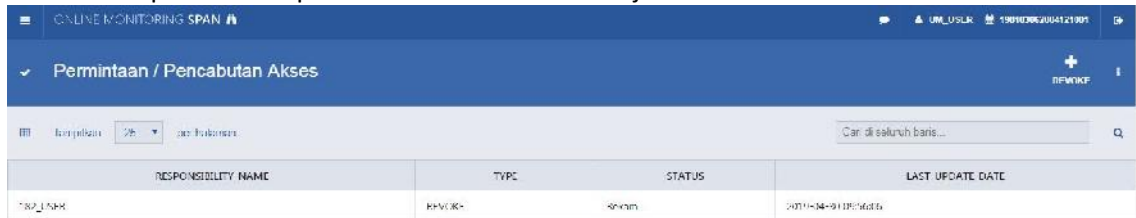
c. Pilih Menu → Preference → Pencabutan Akses.



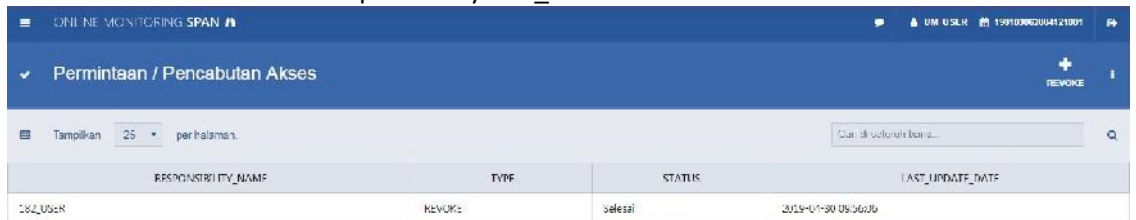
d. Pilih Responsibility yang akan dicabut pada list kolom, kemudian klik Kirim.



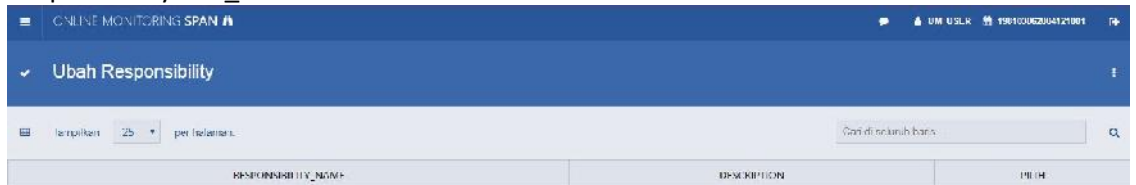
e. Status awal permintaan pencabutan akses akan menjadi Rekam.



f. Tunggu sampai status permintaan pencabutan selesai, kemudian klik responsibility UM_USER untuk memastikan bahwa responsibility XXX_USER telah dicabut.



g. Responsibility XXX_USER telah dicabut.



8. Logout

User melakukan logout untuk keluar dari aplikasi.

Klik tombol logout di sebelah kanan atas untuk keluar dari aplikasi.

