

## Panduan Aplikasi SPRINT Terintegrasi dengan DIGIT

### A. Panduan Umum

#### 1. Aplikasi DIGIT (Digital Treasury)

Aplikasi DIGIT beralamatkan pada <http://digit.kemenkeu.go.id>. Merupakan sistem informasi yang berfungsi sebagai halaman muka bagi seluruh sistem informasi pendukung di lingkup Direktorat Jenderal Perbendaharaan. Manfaat utama penggunaannya adalah untuk menerapkan akun pengguna tunggal, menjamin kebenaran identitas akun pengguna, memperbaiki manajemen pengguna pada seluruh sistem informasi di lingkup Direktorat Jenderal Perbendaharaan.

Dengan adanya pengguna tunggal, maka satu akun yang terdaftar di aplikasi DIGIT, bisa digunakan untuk melakukan akses beberapa aplikasi sesuai dengan kewenangannya. Adapun user yang digunakan adalah **NIP untuk PNS dan NIK untuk non PNS**.

Sebagai contoh operator satker yang sudah terdaftar pada aplikasi DIGIT, maka bisa mengakses aplikasi SPRINT dan Aplikasi E-Rekon. Pegawai DJPBN bisa melakukan akses aplikasi e-office, SPRINT, Gaji Terpusat dan lain-lain hanya menggunakan satu akun.

#### 2. Aplikasi SPRINT (Sistem Pengelolaan Rekening Terintegrasi)

Aplikasi SPRINT beralamatkan pada <http://sprint.kemenkeu.go.id>. Aplikasi SPRINT merupakan aplikasi yang digunakan untuk mengelola rekening pemerintah termasuk Laporan Pertanggungjawaban Bendahara. Aplikasi SPRINT diharapkan segera tergabung dengan manajemen pengguna di aplikasi DIGIT, maka perlu beberapa penyesuaian diantaranya :

a. User pada aplikasi SPRINT belum menggunakan standar NIP /NIK, maka perlu dilakukan pendaftaran ulang sekaligus dengan mengisi permintaan kewenangan akses.

b. **Untuk Pegawai DJPBN**, user untuk masuk pada aplikasi DIGIT adalah user dan password yang digunakan pada e-office. Pegawai DJPBN yang mempunyai user pada aplikasi SPRINT harus melakukan permintaan akses kembali ke aplikasi SPRINT untuk bisa mengakses. Untuk user level KPPN bisa melakukan penambahan kewenangan akses yang harus disetujui oleh Admin KPPN. Langkahnya akan diuraikan dibagian lain.

c. **Untuk Pegawai dari Satuan Kerja (satker), user telah didaftarkan semua (kecuali pegawai baru) ke dalam aplikasi DIGIT dengan user adalah NIP dan Password adalah P4ssw0rd!**

Adapun untuk user satker yang terkait dengan aplikasi SPRINT diperlakukan sebagai berikut :

i. Untuk **user lama** pada aplikasi SPRINT yang telah terekam **NIP dengan benar**, maka setelah Login di aplikasi DIGIT bisa langsung masuk pada aplikasi SPRINT tanpa perlu melakukan penambahan informasi permintaan kewenangan akses lagi. Dengan kata lain sudah langsung bisa masuk pada aplikasi SPRINT **tanpa perlu approval** dari KPPN.

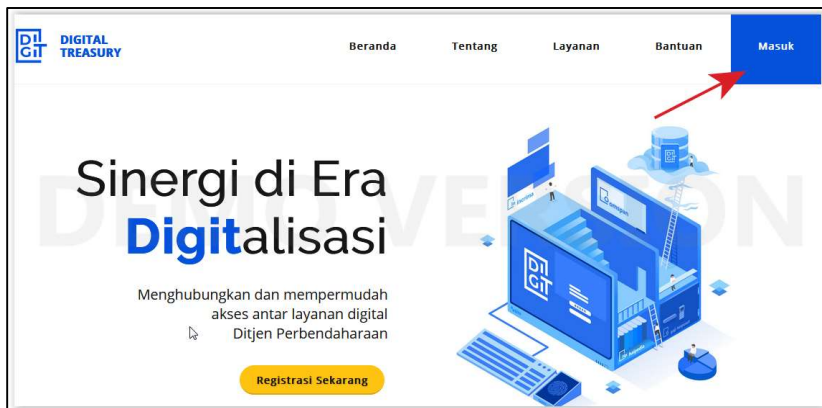
ii. Untuk **user lama** pada aplikasi SPRINT yang **NIP nya terekam salah**, maka setelah Login pada aplikasi DIGIT, perlu **memilih kewenangan akses kembali** ke aplikasi SPRINT dengan **membutuhkan approval dari KPPN** setempat. Langkah permintaan kewenangan permintaan akses akan diuraikan dibagian lain.

iii. User yang **belum terdaftar pada aplikasi DIGIT (pegawai baru)** harus melakukan registrasi user dahulu pada aplikasi DIGIT, kemudian Login pada aplikasi DIGIT dan untuk melakukan akses pada aplikasi SPRINT perlu memilih kewenangan akses. Kemudian menunggu approval dari KPPN setempat.

- iv. User dapat melakukan perbaikan profile seperti menambahkan informasi email dan alamat pada aplikasi DIGIT.
  - v. User yang sudah bisa mengakses aplikasi SPRINT dapat mengajukan **penambahan kewenangan akses lebih dari** satu ke KPPN setempat jika diperlukan. Sebagai contoh user staf satker '888888' dapat meminta kewenangan akses ke KPPN untuk juga melakukan akses juga untuk level staf satker pada satker '999999'. Langkahnya akan diuraikan dibagian lain.
- d. Untuk user umum dan Bank perlu melakukan registrasi ulang pada aplikasi DIGIT dan mengisi permintaan kewenangan akses pada aplikasi SPRINT.

## B. Panduan Aplikasi Digid dan SPRINT untuk Satker

Pertama kali yang dilakukan oleh user satker adalah mencoba login pada aplikasi DIGIT dengan alamat <http://digid.kemenkeu.go.id>. Selanjutnya login dengan langkah sebagai berikut :



Klik tombol masuk kemudian **masukkan username dengan NIP dan password dengan P4ssw0rd!**

Masukkan Akses Digital Treasury Anda

198310132002121004

.....

TA. 2019

ijin sistem menyimpan sesi login

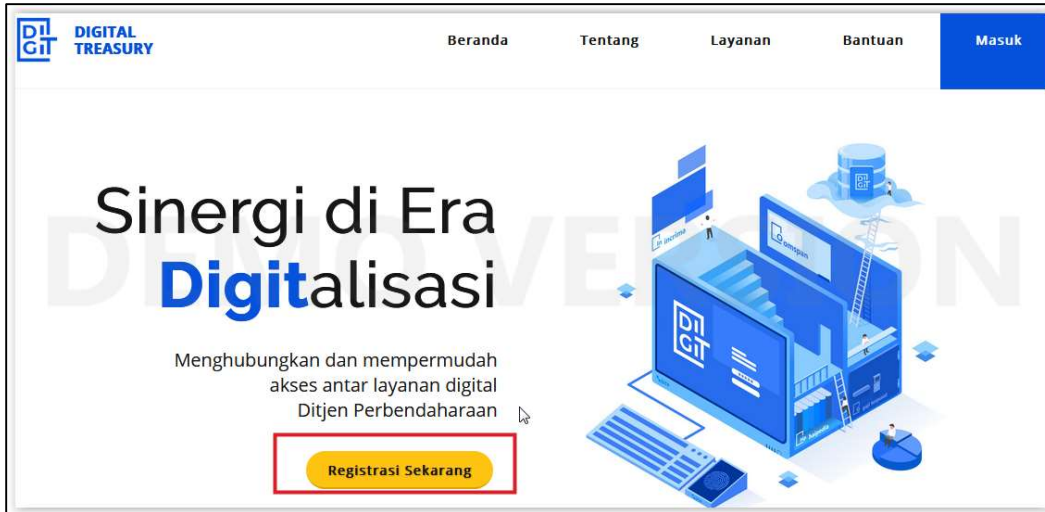
[Lupa akun atau password Anda?](#)

Masuk

Selanjutnya akan masuk ke aplikasi DIGIT jika user telah terdaftar. Jika terdapat pesan belum terdaftar, maka harus melakukan registrasi.

a. User yang belum terdaftar pada aplikasi DIGIT

Jika user belum terdaftar pada aplikasi DIGIT, maka perlu registrasi dahulu dengan langkah sebagai berikut :



Klik tombol “Registrasi Sekarang” kemudian isikan informasi **dengan benar, email harus benar karena akan digunakan untuk mengirim email aktivasi user**. Untuk jenis pengguna silahkan dipilih PNS, TNI POLRI atau Non PNS.

Selanjutnya klik tombol “Lanjut”.

198810132002121004

.....

.....

KEMBALI LANJUT

Isikan username NIP untuk PNS/TNI/POLRI dan NIK untuk Non PNS. Isikan password yang diinginkan dan klik tombol “Lanjut”

Choose a file

KEMBALI LANJUT

Pilih foto yang akan digunakan sebagai profil dan klik tombol “Lanjut”

**SURAT PERNYATAAN**

Dengan ini saya menyatakan bahwa:

- Semua informasi yang dicantumkan pada formulir ini adalah benar dan sah.
- Saya bertanggung jawab atas risiko apabila dikemudian hari terdapat tuntutan atas transaksi pengeluaran negara atas beban APBN yang berasal dari Arsip Data Komputer/ADK atau softcopy dokumen yang saya sampaikan.
- Saya bersedia mematuhi ketentuan penggunaan identitas pengguna (*username*), kata sandi (*password*) dan bertanggung jawab penuh atas penggunaannya sebagaimana diatur dalam peraturan terkait.
- Saya mengetahui semua risiko yang timbul dan mungkin timbul sehubungan dengan pengiriman data menggunakan DIGIT yang saya lakukan.
- Untuk mengaktifkan user, silahkan buka akun email Anda segera setelah berhasil menyimpan data registrasi.

Dengan ini saya menyatakan bahwa semua data yang saya isi adalah benar.  
 Saya setuju dengan Syarat dan Ketentuan yang berlaku

KEMBALI KIRIM

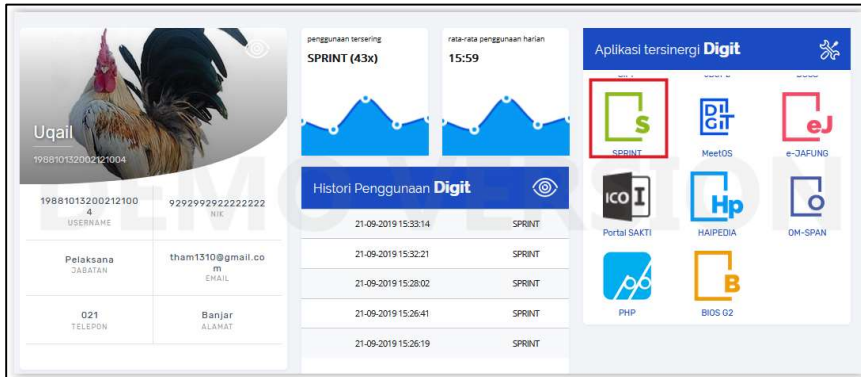
Isikan checklist persetujuan setelah membaca pernyataan dengan teliti dan klik tombol “Kirim”. Selanjutnya adalah melakukan cek pada email untuk aktivasi akun sebagai berikut :



Klik tombol “Aktivasi Akun” untuk mengaktifkan akun DIGIT. Selanjutnya mencoba login kembali ke aplikasi DIGIT.

**b. User yang sudah terdaftar pada aplikasi DIGIT**

Untuk user yang telah terdaftar silahkan login ke aplikasi Digit (<http://digit.kemenkeu.go.id>) sesuai dengan petunjuk di atas. Berikut tampilan aplikasi DIGIT ;



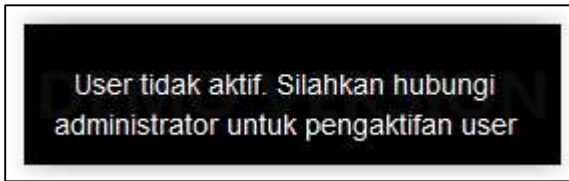
Klik Icon aplikasi SPRINT untuk mencoba akses ke aplikasi SPRINT. Jika user telah terdapat kewenangan ke aplikasi SPRINT dengan level tertentu akan langsung masuk ke aplikasi SPRINT. Seperti disampaikan sebelumnya bahwa user satker yang lama tetapi NIP nya sudah benar, maka akan langsung bisa masuk ke aplikasi SPRINT. Tetapi jika user SPRINT yang lama masih salah pengisian NIP nya, maka perlu permintaan kewenangan akses kembali dengan langkah sebagai berikut :

Isikan Informasi sebagai berikut :

Kolom	Isian	Keterangan
Level	Diisi level yang diinginkan (Staf Satker /KPA)	
Kementerian	Diisi kode kementerian satker bersangkutan	
Kanwil	Diisi dengan 00	
KPPN	Diisi dengan kode KPPN dari satker tersebut	
Satker	Diisi dengan kode satker bersangkutan	
Bank	Diisi dengan 000	

Selanjutnya klik tombol “Simpan” dan menunggu approval dari KPPN setempat. Untuk satker silahkan menghubungi Admin KPPN untuk menyetujui pengajuan kewenangan akses tersebut.

Ketika belum dilakukan approve oleh KPPN, maka aplikasi jika diakses akan keluar pesan sebagai berikut ;



Jika sudah diaktifkan oleh KPPN setempat, silahkan mencoba login kembali ke aplikasi SPRINT



Dashboard aplikasi SPRINT akan tampil, jika muncul konfirmasi seperti di bawah ini maka klik tombol "Ijinkan" untuk melanjutkan akses.





### c. Tambahkan *Role* User Satker.

Dengan bergabungnya aplikasi SPRINT ke aplikasi DIGIT, maka username yang digunakan adalah NIP dan setiap pegawai/non pegawai hanya mempunyai satu akun. Untuk mengatasi permasalahan terdapat satu orang yang mengelola beberapa satker, maka perlu ditambahkan *role* user tersebut. Penambahan *role* user diajukan oleh satker ke KPPN, kemudian KPPN menyetujui dan merekam *role* untuk user tersebut pada aplikasi SPRINT.

Satuan kerja bisa melihat kewenangan user tersebut pada menu Setting – User;

Setting User									
Nama	Username	BANK	JENBANK	DEPT	KANWIL	KPPN	Satker	Jenis	Aksi
Uqail	198810132002121004	000		015	00	019	527010	Stafker	

Tekan tombol “Lihat Role ” untuk menampilkan *role* ;

Lihat Role User				
Username	Kode KPPN	Kode Satker	Nama Level	Aksi
198810132002121004	019	409999	Staf Satker	
198810132002121004	019	527010	Staf Satker	 <span>Gunakan</span>

Baris yang berwarna hijau merupakan *role* yang aktif. Untuk berganti *role*, klik tombol “Gunakan Role” pada daftar user yang diinginkan, **selanjutnya Log Out aplikasi dan masuk kembali untuk berganti *role*.**

**Informasi** ✕

Role Telah Dipilih, Silahkan Log Out Aplikasi untuk menggunakan kewenangan baru !