

FAQ DJA

No	Topik	Pertanyaan	Jawaban
1.	Aplikasi SATU DJA dan DSW	Saya lupa password SatuDJA, apa yang harus dilakukan?	<p>Jika mengalami lupa password untuk login ke laman SatuDJA, pengguna dapat melakukan langkah-langkah berikut.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Klik "Lupa Password" pada tautan https://satudja.kemenkeu.go.id/login?q=0e8b22. Isi kolom User ID dan kolom Alamat Email sesuai dengan data yang terdaftar di SatuDJA.3. Isi kolom Kode Pengaman dengan kode yang terdapat di kotak di atasnya.4. Klik tombol Kirim Email.5. Buka kotak masuk alamat email terdaftar.6. Klik email reset password dan pengguna dapat login kembali ke SatuDJA dengan password baru.

FAQ DJA

No	Topik	Pertanyaan	Jawaban
2.	Aplikasi SATU DJA dan DSW	Bagaimana cara mendapatkan user SatuDJA?	<p>Untuk kepentingan login pada laman SatuDJA (www.satudja.kemenkeu.go.id) pengguna dapat melakukan langkah-langkah berikut.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Pastikan Unit Eselon I atau Satuan Kerja belum memiliki akun SatuDJA. Hubungi Pusat Layanan DJA untuk melakukan konfirmasi.2. Jika belum mempunyai akun SatuDJA pengguna dapat mengakses http://bit.ly/formulirSatuDJA3. Unduh formulir permintaan user SatuDJA sesuai kebutuhan (kewenangan Unit Eselon I atau kewenangan satuan kerja).4. Lengkapi kolom formulir permintaan user SatuDJA untuk kemudian ditandatangani dan dibubuhkan cap dinas pada formulir tersebut.5. Scan formulir permintaan user SatuDJA yang sudah lengkap.6. Kirim hasil scan formulir permintaan user SatuDJA ke email: pusatlayanan.dja@kemenkeu.go.id <p>Konfirmasi persetujuan/koreksi/penolakan terkait registrasi user SatuDJA akan kami sampaikan melalui email dalam waktu 2 (dua) hari kerja sejak formulir permintaan user SatuDJA diterima secara lengkap.</p>

FAQ DJA

No	Topik	Pertanyaan	Jawaban
3.	Aplikasi SAKTI Anggaran	Notifikasi “Validasi Data Revisi belum melakukan Update COA. Silahkan lakukan update COA terlebih dahulu”	Notifikasi tersebut muncul karena satker belum melakukan prosedur Update Pagu COA pada usulan revisi POK-nya. Usulan revisi POK perlu disahkan dengan melakukan prosedur Update Pagu COA. Setelah satker melakukan validasi dan approval oleh KPA terhadap data usulan revisi POK tersebut, silahkan masuk ke form belanja kemudian klik tombol Revisi POK yang ada di sebelah kanan atas.

FAQ DJA

No	Topik	Pertanyaan	Jawaban
4.	Aplikasi SIMPONI	Bagaimana cara pendaftaran user SIMPONI?	<p>Pendaftaran user SIMPONI pembuat billing dapat dilakukan secara mandiri melalui laman web https://simponi.kemenkeu.go.id/welcome/login dengan mengikuti langkah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none">1. klik daftar;2. daftar pengguna;3. centang Tipe Pengguna Billing yang akan digunakan;4. lengkapi data pada kolom yang tersedia; dan5. klik daftar. <p>Panduan pendaftaran dapat diunduh pada web Simponi di bawah layanan Helpdesk atau tautan https://e-dropbox.kemenkeu.go.id/index.php/s/BvBTi2RZAAU6PLV</p>

FAQ DJA

No	Topik	Pertanyaan	Jawaban
5.	Aplikasi SIMPONI	Bagaimana cara menambah role billing K/L atau billing Penerimaan Negara Lainnya (Non Anggaran)?	Permohonan Penambahan role billing K/L atau billing Penerimaan Negara Lainnya (Non Anggaran) dapat disampaikan melalui email pusatlayanan.dja@kemenkeu.go.id dengan mencantumkan informasi username pengguna.

FAQ DJA

No	Topik	Pertanyaan	Jawaban
6.	Aplikasi SIMPONI	Mengapa saat login aplikasi SIMPONI muncul keterangan "Login Ditolak"?	Pesan error "Login Ditolak" muncul saat login aplikasi SIMPONI disebabkan username dan password tidak sesuai. Pengguna dapat menggunakan fasilitas 'Lupa Kata Sandi' dan menginput alamat email terdaftar di aplikasi SIMPONI

FAQ DJA

No	Topik	Pertanyaan	Jawaban
7.	Aplikasi SIMPONI	Saat Login aplikasi SIMPONI, muncul keterangan "Nama Pengguna dan Kata sandi harus diisi", apa yang harus dilakukan?	<p>Jika keterangan "Nama Pengguna dan Kata sandi harus diisi" muncul saat login aplikasi SIMPONI, silakan ikuti langkah-langkah berikut ini:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Login dengan username dan password dengan diketik secara manual.2. Pengguna disarankan untuk tidak menggunakan save login pada browser.3. Jika masih mengalami kendala, hapus cache pada browser dengan menekan tombol ctrl+shift+del, kemudian centang pilihan cookies and cached image, pilih rentang waktunya all time, kemudian klik clear data.

FAQ DJA

No	Topik	Pertanyaan	Jawaban
8.	Aplikasi SIMPONI	Saya lupa password user SIMPONI, apa yang harus dilakukan?	<p>Jika mengalami lupa password aplikasi SIMPONI, pengguna dapat menggunakan fasilitas “Lupa kata Sandi”.</p> <p>Berikut langkah-langkah untuk melakukan reset password tersebut:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Klik tombol Lupa Kata Sandi?2. Isi kolom Alamat E-mail Anda dengan alamat email yang digunakan untuk registrasi.3. Klik Kirim Kata Sandi Baru.4. Buka kotak masuk pada alamat email terdaftar dan klik email reset password.5. Silakan masukan password baru.6. Login kembali dengan password baru.

FAQ DJA

No	Topik	Pertanyaan	Jawaban
9.	Aplikasi SIMPONI	Bagaimana cara mendaftarkan user admin SIMPONI?	<ol style="list-style-type: none">1. Pastikan Kementerian/Lembaga, Unit Eselon I, atau Satuan Kerja belum memiliki user admin SIMPONI/SSD PNBPNBP. Hubungi Pusat Layanan DJA untuk melakukan konfirmasi.2. Jika belum mempunyai user admin SIMPONI/SSD PNBPNBP pengguna dapat mengakses http://bit.ly/formulirsimoni3. Unduh formulir permintaan user admin SIMPONI/SSD PNBPNBP sesuai kebutuhan (kewenangan Kementerian/Lembaga, Unit Eselon I, atau Satuan Kerja).4. Lengkapi kolom formulir permintaan user admin SIMPONI/SSD PNBPNBP untuk kemudian ditandatangani dan dibubuhkan cap dinas pada formulir tersebut.5. Scan formulir permintaan user admin SIMPONI/SSD PNBPNBP yang sudah lengkap.6. Kirim hasil scan formulir permintaan user admin SIMPONI/SSD PNBPNBP ke email pusatlayanan.dja@kemenkeu.go.id <p>Konfirmasi perihal persetujuan/koreksi/penolakan terkait permintaan user admin SIMPONI/SSD PNBPNBP, akan kami sampaikan melalui email dalam waktu 5 (lima) hari kerja sejak formulir diterima secara lengkap.</p>

FAQ DJA

No	Topik	Pertanyaan	Jawaban
10.	Aplikasi SMART	Bagaimana cara login aplikasi SMART 2021?	<p>Login aplikasi SMART dilakukan melalui situs monev.anggaran.kemenkeu.go.id dengan username dan password default sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none">• username: me+kodesatker+00• password: me+kodesatker+00 <p>Pengguna melakukan pengisian profil user dan melakukan perubahan password default.</p>
11.	Aplikasi SMART	Apa yang harus dilakukan jika saya lupa password aplikasi SMART 2021?	<p>Jika mengalami lupa password aplikasi SMART 2021, silakan mengunduh "Formulir Reset Password" yang terdapat pada bagian bawah laman login. Lalu, isi formulir secara lengkap. Selanjutnya, formulir yang telah diisi dengan lengkap di-<i>scan</i> dan disampaikan ke email pusatlayanan.dja@kemenkeu.go.id.</p>