



Buku Saku Modul Pensiun SAPK Web Based

Copyright © Kedeputian Bidang Informasi Kepegawaian
2011



BUKU SAKU

SAPK ONLINE

PROFILE PENSIUN

Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA



1

LOGIN : https://sapk.bkn.go.id



2

Masukkan Username

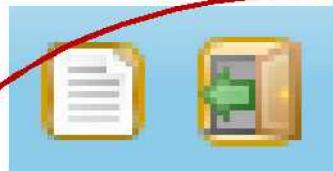
3

Masukkan Password

4

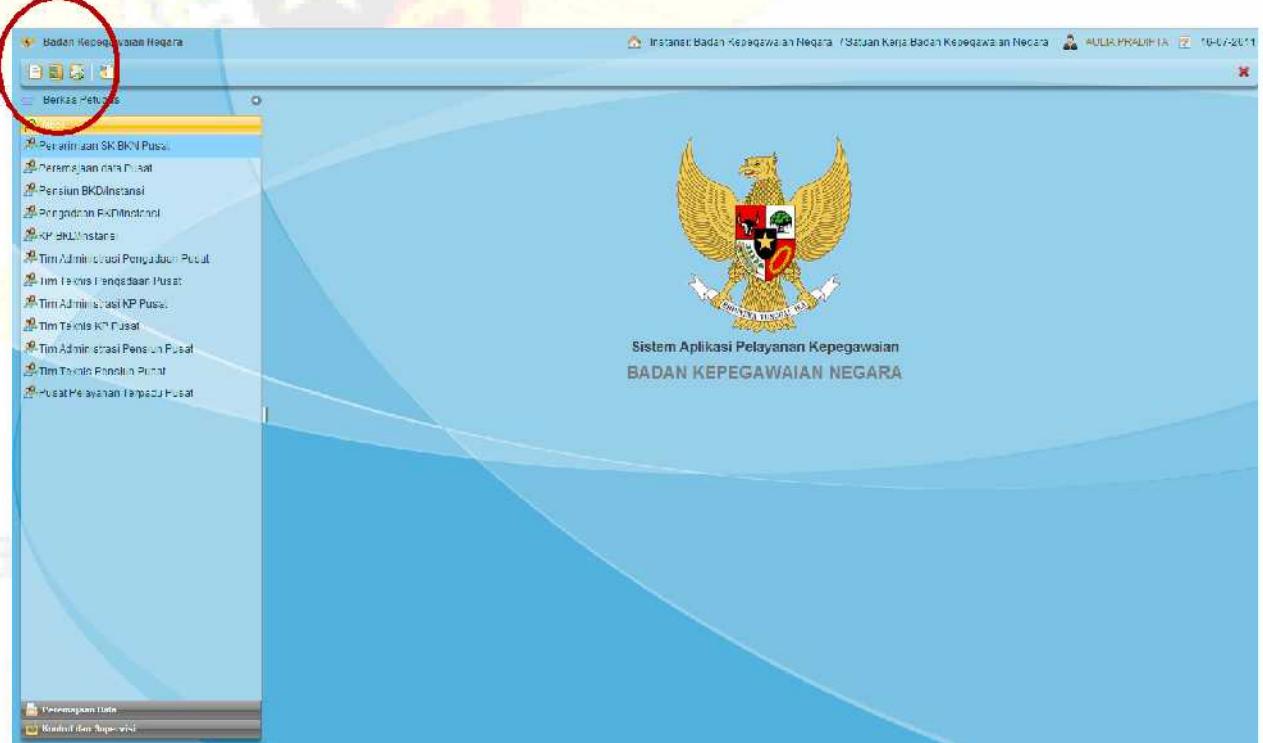
Lalu Klik "MASUK"

Tampilan Profile Pensiun



- 1
- 2 → Keluar dari aplikasi

Untuk Membuat "Usul" baru



Tampilan Profile Pensiun

The screenshot shows a web-based application for managing pension profiles. At the top, the header includes the instance and unit of work (Badan Kepegawaian Negara), the user's name (AULIA PRADIPTA), and the date (16-07-2011). The main content area is divided into two sections:

- 1**: A box containing the text "Instansi dan Satuan Kerja sesuai dengan Login Kewenangan yang diberikan".
- 2**: A box containing the text "Nama PNS yang Login saat ini" (Name of the civil servant who is logged in now), with a red arrow pointing from this text to the user's name (AULIA PRADIPTA) in the top header.

Below the header, a sidebar lists various administrative tasks, and the main panel displays the national emblem of Indonesia and the text "Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA".

Tampilan Profile Pensiun



1

Profile
(kewenangan) user
sesuai dengan login
kewenangan yang
diberikan.

Dalam hal ini
adalah User Profile
Pensiun



Tampilan Profile Pensiun

The image shows a screenshot of a Windows application window titled 'Kontrol dan Supervisi'. The window has a sidebar on the left containing a list of tasks with checkboxes, and a main content area on the right. A red circle highlights a list of users on the right, and a red box highlights the title 'Inbox Kontrol dan Supervisi.'.

Inbox Kontrol dan Supervisi.

1

Kontrol dan Supervisi

- Dasbor
- Berkas Telah Diproses
- Daftar Urut Kepangkatan
- Daftar Nominatif KP
- Verifikasi Dokumen
- Cetak Ulang Dokumen
- Daftar Pensiun BUP
- Daftar Cetak SK Pensiun
- Profil PNS

Badan Kepegawaian Negara

Beranda PNS

Pemeringkatan SK BKD Pusat

Perencanaan dan Data

Pensiun BKD Instansi

Pengabdian Pendidikan

Surat BKD Instansi

Tim Administrasi Pengelola Pusat

Tim Teknis Pengelola Pusat

Tim Admin Instansi KP Pusat

Tim Teknis KP Pusat

Tim Admin Instansi Pensiun Pusat

Tim Teknis Pensiun Pusat

Pusat Pelatihan Tenaga Pusat

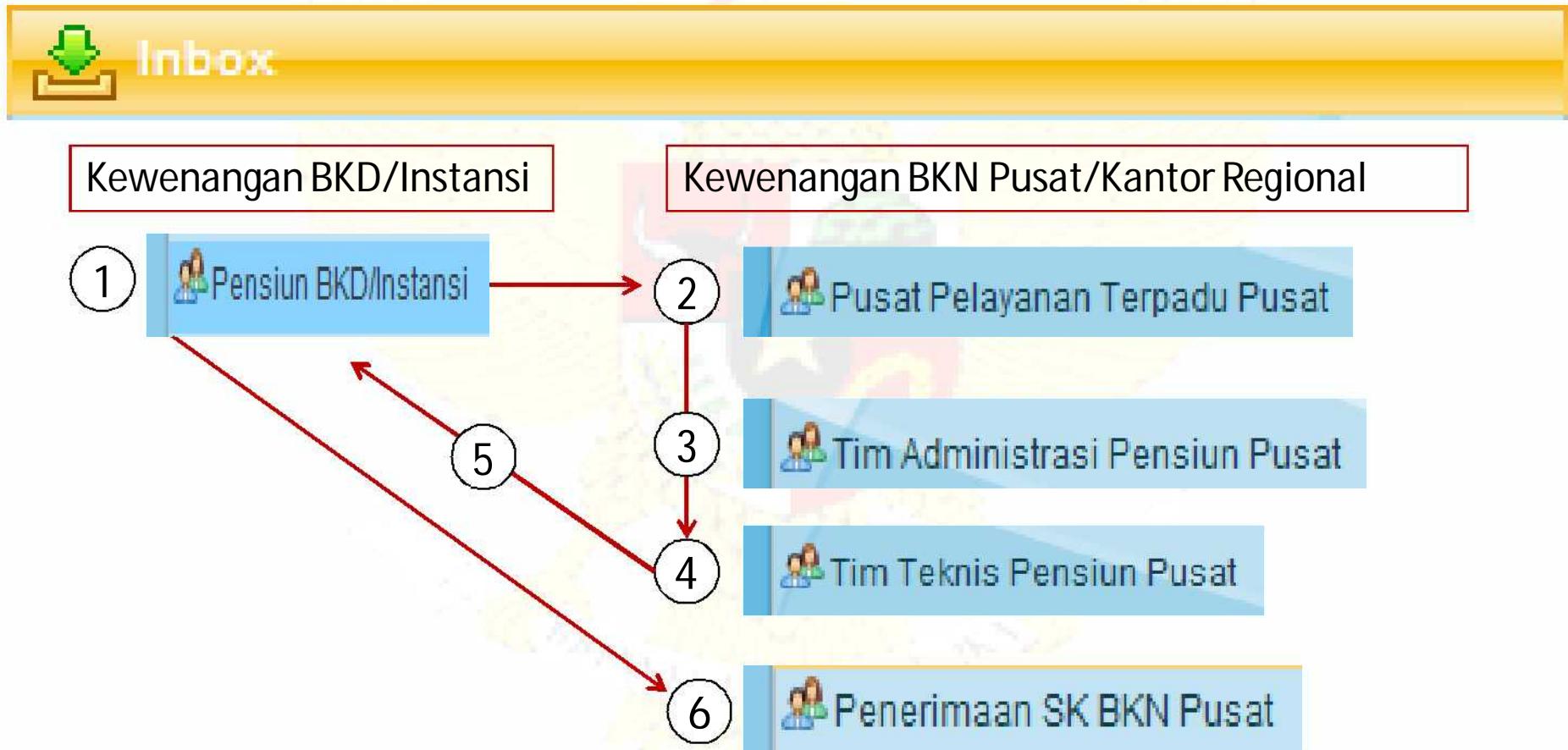
Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

Instansi Badan Kepegawaian Negara / Satuan Kerja Badan Kepegawaian Negara

PULI PRADIPTA

16-6-2011

ALUR PROFILE



Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

Rekapitulasi Daftar PNS BUP



Di dalam Inbox Kontrol dan Supervisi : "Daftar Pensiun BUP"

1

Tampilan Cetak Daftar Pensiun BUP.
Instansi Kerja akan keluar otomatis sesuai dengan Login instansi user di awal.

Cetak Daftar Pensiun BUP

Instansi Kerja : 3005 Kementerian Keuangan

TMT Pensiun : 2 tahun terakhir (2010 s/d 2011)
 rentang tahun
 rentang bulan

Cetak

2

Tombol CETAK, untuk pencetakan

Rekapitulasi Daftar PNS BUP

Cetak Daftar Pensiun BUP

Instansi Kerja : 3005 Kementerian Keuangan

TMT Pensiun : 2 tahun terakhir (2010 s/d 2011)
 rentang tahun
 rentang bulan



1

Tampilan Cetak Daftar Pensiun BUP. Instansi Kerja akan keluar otomatis sesuai dengan Login instansi user di awal.

Cetak Daftar Pensiun BUP

Instansi Kerja : 3005 Kementerian Keuangan

TMT Pensiun : 2 tahun terakhir (2010 s/d 2011)
 rentang tahun
 rentang bulan

Periode : s/d



2

1. Cetak BUP berdasarkan TMT Pensiun 2 tahun terakhir
2. Cetak BUP berdasarkan TMT Pensiun dengan pilihan range periode tahun TMT Pensiun
3. Cetak BUP berdasarkan TMT Pensiun dengan pilihan range Periode Pensiun berdasarkan Bulan dan Tahun TMT Pensiun

Cetak Daftar Pensiun BUP

Instansi Kerja : 3005 Kementerian Keuangan

TMT Pensiun : 2 tahun terakhir (2010 s/d 2011)
 rentang tahun
 rentang bulan

Periode : s/d s/d



3

Pembuatan Usul

- 1 Di Inbox, pilih "Pensiun BKD/Instansi"



- 2 Klik "USUL"



Pilih prosedur Usul Pensiun :

1. Usul Pensiun Anumerta Instansi Pusat (BKD Kabupaten) IV/b ke bawah
2. Usul Pensiun BUP Instansi Pusat (BKD Kabupaten) IV/c ke atas
3. Usul Pensiun Janda/Duda Instansi Pusat (BKD Kabupaten)
4. Pensiun APS dari Instansi Pusat (BKD Kabupaten)
5. Usul Pensiun Uzur Instansi Pusat (BKD Kabupaten) IV/b Ke bawah
6. Usul Pensiun BUP Instansi Pusat (BKD Kabupaten) IV/b ke bawah



Pembuatan Usul

Usul Pensiun BKD/Instansi

Usul Pensiun BUP Instansi Pusat IVb ke bawah

Instansi	Kementerian Keuangan
Satuan Kerja	Kementerian Keuangan
Nomor Usul	<input type="text"/>
Tanggal Usul	<input type="text"/>
Tahun Usul	<input type="text"/>

Buat Usul

1

Pilihan Prosedur Usul Pensiun

2

3

4

5

Instansi dan Satuan Kerja secara otomatis terisi sesuai dengan Login Username

Isian "Nomor Usul" bisa diisi secara manual

Isian "Tanggal Usul" dan "Tahun Usul"

Klik "Buat Usul" untuk pembuatan Nomor Usul baru.

Bila "Nomor Usul" tidak diisi akan dibuatkan Nomor usul secara otomatis dari sistem aplikasi.

Sistem Aplikasi Pelayanan Keperawakan

BADAN KEPERAWAKAN NEGARA

Pembuatan Usul

Usulan yang telah dibuat akan masuk kedalam Inbox Pensiun BKD/Instansi

Pembuatan Usul

Lock	Nomor Usul	Satuan Kerja	Jenis Prosedur	Langkah Prosedur	NIP	Nama
	U/03005/0711/00003	Kementerian Keuangan	Usul Pensiun BUP Instansi Pusat IVb ke bawah	Create Usul Pensiun		

1

Dobel Klik Nomor Usul di Inbox.

Nomor Usul: U/03005/0711/00003

Nama	Golongan	NIP Baru	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	Jenis Kel.

2 Daftar Listing PNS di dalam Nomor Usul

3

Untuk Penambahan PNS di dalam Nomor Usul tersebut.

4

Pengubahan Nomor Usul

5

Untuk kembali ke
Menu Utama

Perubahan Nomor Usul

1

Tombol Ubah Nomor Usul

Ubah Nomor Usul X

Nomor Usul

 Simpan  Tutup

2

Penulisan Perubahan Nomor Usul secara manual

3

Simpan perubahan Nomor Usul.
Lalu “Tutup”.

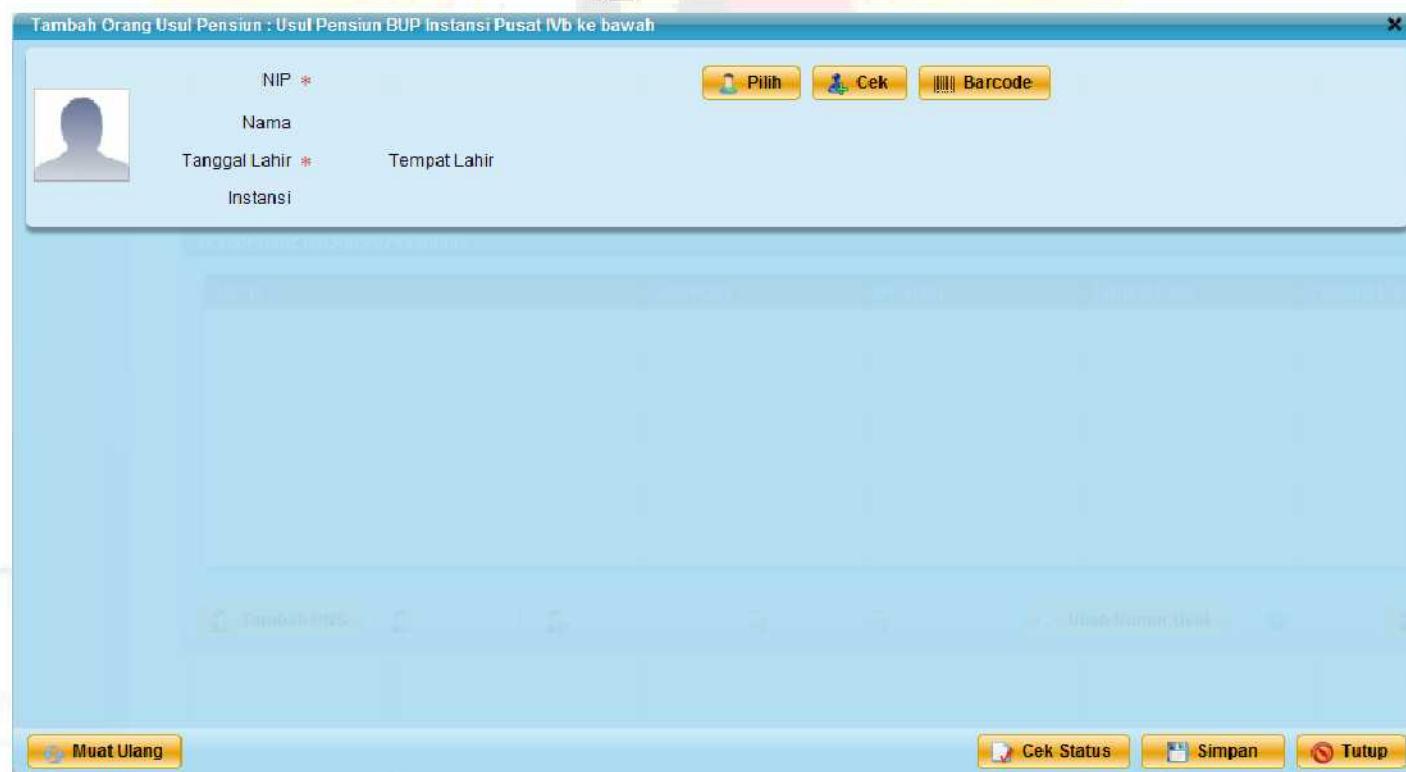
Penambahan PNS ke dalam Nomor Usul



1 Tombol Tambah PNS

Pilihan Tombol :

- Tombol Pilih : Menampilkan seluruh PNS di Instansi yang sedang BUP
- Tombol Cek : Dengan memasukkan NIP baru yang didapatkan melalui Listing BUP
- Barcode : Memasukkan kode barcode



Tambah Orang Usul Pensiun : Usul Pensiun BUP Instansi Pusat IV/b ke bawah

NIP *

Nama

Tanggal Lahir * Tempat Lahir

Instansi

Pilih Cek Barcode

Muat Ulang Cek Status Simpan Tutup

Penambahan PNS ke dalam Nomor Usul

Tambah Orang Usul Pensiun : Usul Pensiun BUP Instansi Pusat IVb ke bawah

	NIP *	<input type="button" value="Pilih"/>	<input type="button" value="Cek"/>	<input type="button" value="Barcode"/>
	Nama			
Tanggal Lahir *	Tempat Lahir			
Instansi				

1

Klik Tombol "PILIH"

2

Cari PNS

Nip Baru

Akan keluar Listing PNS yang mencapai BUP. Bila terlalu banyak bisa dicari berdasarkan NIP baru atau Nama

Pilih PNS yang memenuhi syarat untuk Pensiun

Cari PNS		Nip Baru	
NIP	Nama	Golongan	
195605281985031001	A BESMAN	III/c	
195503311985101001	A FAISAL AYOEB	III/d	
195507271983031007	A FAUZI	III/b	
195610011980031002	A FURKON	IV/b	
195608041982011001	A GANI	II/d	
195505201980031002	A HALIM	III/b	
195506101982031003	A HALIM ABDULLAH	III/c	3
195604231980021001	A HIDAYAT	IV/a	
195506101980031001	A KARIM	III/d	
195612311982101001	A KARIM S	III/c	

3650 baris << >> Halaman 1 dari 365 Ke Halaman 1 << >> Baris/Halaman 10 << >>

4

Klik Tombol "PILIH"

3

Memilih PNS

Penambahan PNS ke dalam Nomor Usul

Keterangan Pribadi 1

Tambah Orang Usul Pensiun : Usul Pensiun BUP Instansi Pusat IVb ke bawah

NIP * 195506101982031003 **Pilih** **Cek** **Barcode**

Nama : A HALIM ABDULLAH
Tanggal Lahir * 10-06-1955 Tempat Lahir : PEKAN BARU
Instansi : Kementerian Keuangan

Keterangan Pribadi 1 Keterangan Pribadi 2 Istri/Suami Anak-Anak Alamat

Jenis Jabatan * Fungsional Umum
Jabatan Fungsional Umum * **Cari**
Unit Kerja * LPP RRI STASIUN PONTIANAK **Cari**
Lokasi Kerja * PONTIANAK **Cari**
Satuan Kerja * Kementerian Keuangan Kanreg Jakarta
KPPN * **Cari**
Kanreg * 05 Kantor Regional V BKN
KTUA
TASPEN

Muat Ulang **Cek Status** **Simpan** **Tutup**



Klik tombol ini untuk tabel referensi

Mengisi Jabatan Fungsional bila ada.
Boleh kosong.

1

Mengisi KPPN

2

3

Mengisi KTUA

4

Mengisi TASPEN

Keterangan Pribadi 1

Tampilan : Jabatan Fungsional Umum, dengan pencarian berdasarkan Nama dan Kode

Kode	Nama
4001001	ABK (ANAK BUAH KAPAL)
4001008	ABK KAPAL LATIH
4001002	ABK KAPAL PANJERWALA
4001003	ABK KAPAL PELAYAN KAPAL
4001004	ABK KAPAL PENCUCI
4001009	ABK KAPAL PENELITIAN
4001007	ABK KAPAL PENGAWAS
4001005	ABK KAPAL SAR/RESQUER
4001006	ABK KAPAL SERANG
4002001	ADIKARA SIARAN

Tampilan : KPPN, KTUA dan TASPEN, semua interface hampir sama dengan tampilan dari Jabatan Fungsional Umum, hanya berbeda di segi isian data saja.

Penambahan PNS ke dalam Nomor Usul

Keterangan Pribadi 2

Tambah Orang Usul Pensiun : Usul Pensiun BUP Instansi Pusat IVb ke bawah

NIP * 195506101982031003 **Pilih** **Cek** **Barcode**

Nama : AHALIM ABDULLAH

Tanggal Lahir * 10-06-1955 Tempat Lahir : PEKAN BARU

Instansi : Kementerian Keuangan

Keterangan Pribadi 1 **Keterangan Pribadi 2** Istri/Suami Anak-Anak Alamat

TMT CPNS * 01-03-1982 TMT PNS 01-07-1983

Golongan Sekarang * III/c Tmt Gol. 01-04-2006

Gaji Pokok Terakhir * 3071000

Diusulkan KP Pengabdian *

Golongan Baru III/d Tmt Kpp 01-06-2011

Masa Kerja Golongan * 26 Tahun 3 Bulan Tmt Golongan Baru 01-06-2011

Masa Kerja Pensiun * 29 Tahun 4 Bulan Tmt Pensiun 01-07-2011

Pendidikan Pertama * S.M HUKUM UMUM Lulus Tahun 1977 **Lihat**

1

Muat Ulang **Cek Status** **Simpan** **Tutup**

Klik "LIHAT" untuk melihat Riwayat Pendidikan

Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

Keterangan Pribadi 2

Tampilan : Data Pendidikan

Data Pendidikan

Pilih :

Pendidikan	Tahun Lulus	Nomor Ijazah	Nama Sekolah	Pendidikan Pertama
<input type="checkbox"/> SEKOLAH DASAR	1975			<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> SMP	1979			<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> SMA A.1 / FISIKA	1987			<input type="checkbox"/>

Pendidikan

Tahun Lulus Pendidikan Pertama

Nomor Ijazah

Nama Sekolah

Gelar Depan Gelar Belakang

1

Klik "TAMBAH" untuk penambahan Riwayat Pendidikan.
Pendidikan yang ditampilkan adalah pendidikan terakhir.

Penambahan PNS ke dalam Nomor Usul

Istri/Suami

Tambah Orang Usul Pensiun : Usul Pensiun BUP Instansi Pusat IV/b ke bawah

NIP * 195506101982031003 **Pilih** **Cek** **Barcode**

Nama : A HALIM ABDULLAH
Tanggal Lahir * 10-06-1955 Tempat Lahir : PEKAN BARU
Instansi : Kementerian Keuangan

Keterangan Pribadi 1 Keterangan Pribadi 2 **Istri/Suami** Anak-Anak Alamat

Istri ke-	Nama	Status	PNS	Hapus
1	HALIMAH INDRAWATI		Tidak	Muat Ulang

1 2

Tambah
Ubah Simpan Batal

Muat Ulang **Cek Status** **Simpan** **Tutup**

Lihat Daftar Istri

Klik "Tambah" :
untuk penambahan
Istri.

Istri/Suami

Istri ke-	Nama
1	HALIMAH INDRAWATI

Nama	HALIMAH INDRAWATI		Tambah
Tanggal Lahir *	<input type="text" value="20-01-1970"/>		PNS <input type="checkbox"/>
Tanggal Menikah *	<input type="text" value="20-01-1990"/>		Akte Menikah <input type="text"/>
Tanggal Meninggal	<input type="text" value="20-01-2000"/>		Akte Meninggal <input type="text"/>
Tanggal Cerai	<input type="text" value="20-01-2000"/>		Akte Cerai <input type="text"/>
KARIS / KARSU	<input type="text"/>		Status <input type="text"/>



Klik "Ubah" :
untuk penambahan Tanggal
lahir dan tanggal menikah.
(karena harus terisi).
Lalu Klik "Simpan".

Penambahan PNS ke dalam Nomor Usul

Anak-Anak

Tambah Orang Usul Pensiun : Usul Pensiun BUP Instansi Pusat IVb ke bawah



NIP * 195506101982031003

Nama A HALIM ABDULLAH

Tanggal Lahir * 10-06-1955 Tempat Lahir PEKAN BARU

Instansi Kementerian Keuangan

 Pilih
 Cek
 Barcode

Keterangan Pribadi 1
Keterangan Pribadi 2
Istri/Suami
Anak-Anak
Alamat

Nama	J. Kelamin	Tgl. Lahir	Tmpt. Lahir	Status Anak	Hak Pensiun
<div style="display: flex; justify-content: space-between;">  Hapus  Muat Ulang </div>					
<div style="display: flex; justify-content: space-between;">  Tambah  Ubah </div>					
<div style="display: flex; justify-content: space-between;">  Simpan  Batal </div>					
<div style="display: flex; justify-content: space-between;">  Muat Ulang  Cek Status  Simpan  Tutup </div>					
<div style="display: flex; justify-content: space-between;">  Ibu  Anak  Status Anak </div>					
<div style="display: flex; justify-content: space-between;">  Tanggal Lahir Anak *  Status Anak </div>					
<div style="display: flex; justify-content: space-between;">  Status Anak  4 </div>					
<div style="display: flex; justify-content: space-between;">  6  5 </div>					

Klik untuk “Status Anak” :

- Kandung
 - Tiri
 - Angkat

Penambahan anak dari Ibu yang mana

Klik untuk
penambahan "Anak"

Centang, bila anak “Berhak atas pensiun”



Klik untuk
penambahan "Anak"

Daftar Anak dari Ibu



Klik untuk
penambahan "Anak"

Penambahan PNS ke dalam Nomor Usul

Alamat

Tambah Orang Usul Pensiun : Usul Pensiun BUP Instansi Pusat IVb ke bawah

NIP * 195506101982031003 **Pilih** **Cek** **Barcode**

Nama : A HALIM ABDULLAH

Tanggal Lahir * 10-06-1955 Tempat Lahir : PEKAN BARU

Instansi : Kementerian Keuangan

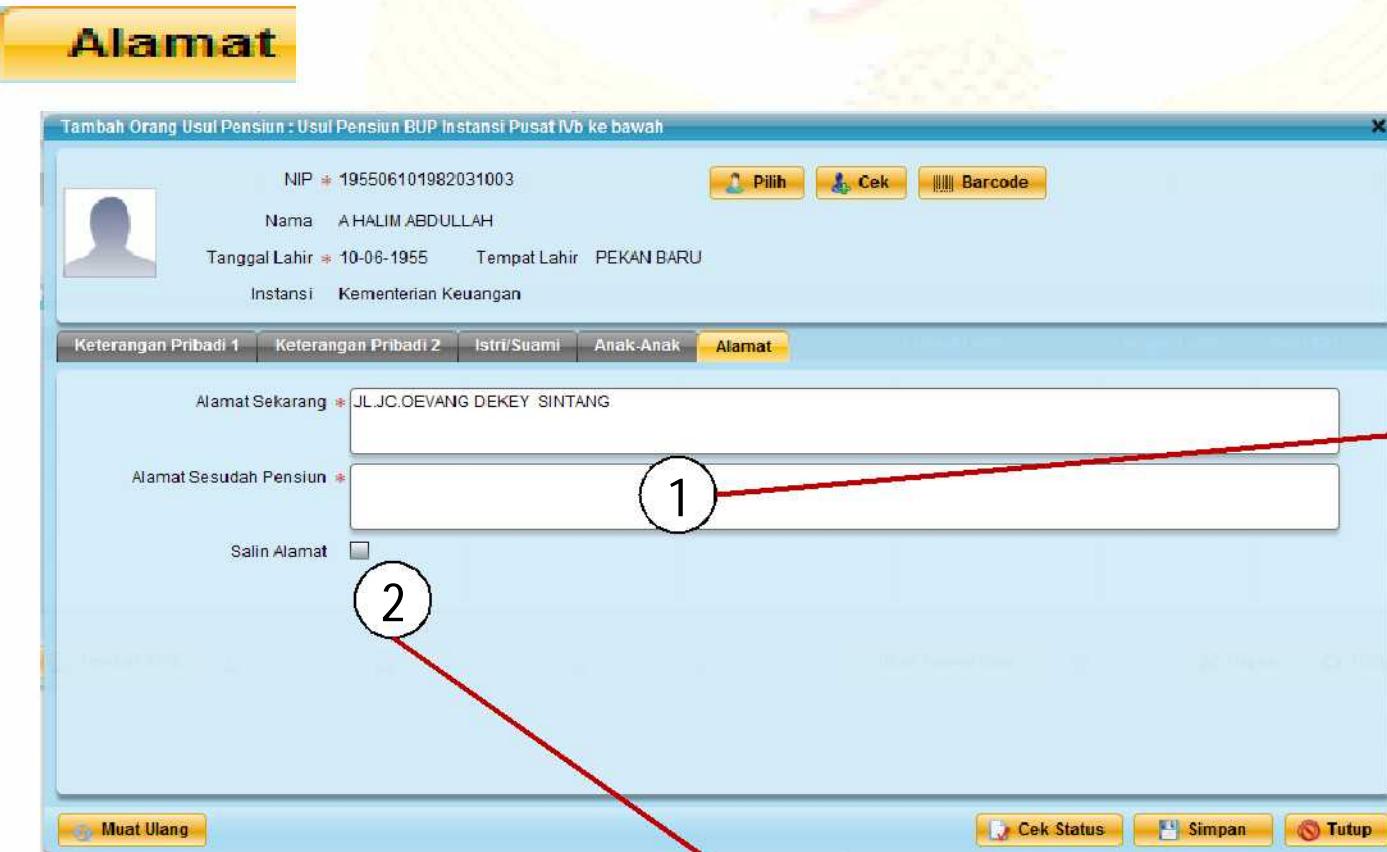
Keterangan Pribadi 1 Keterangan Pribadi 2 Istri/Suami Anak-Anak **Alamat**

Alamat Sekarang * : JL.JC.OEVANG DEKEY SINTANG

Alamat Sesudah Pensiun * : **1**

Salin Alamat : **2**

Muat Ulang **Cek Status** **Simpan** **Tutup**

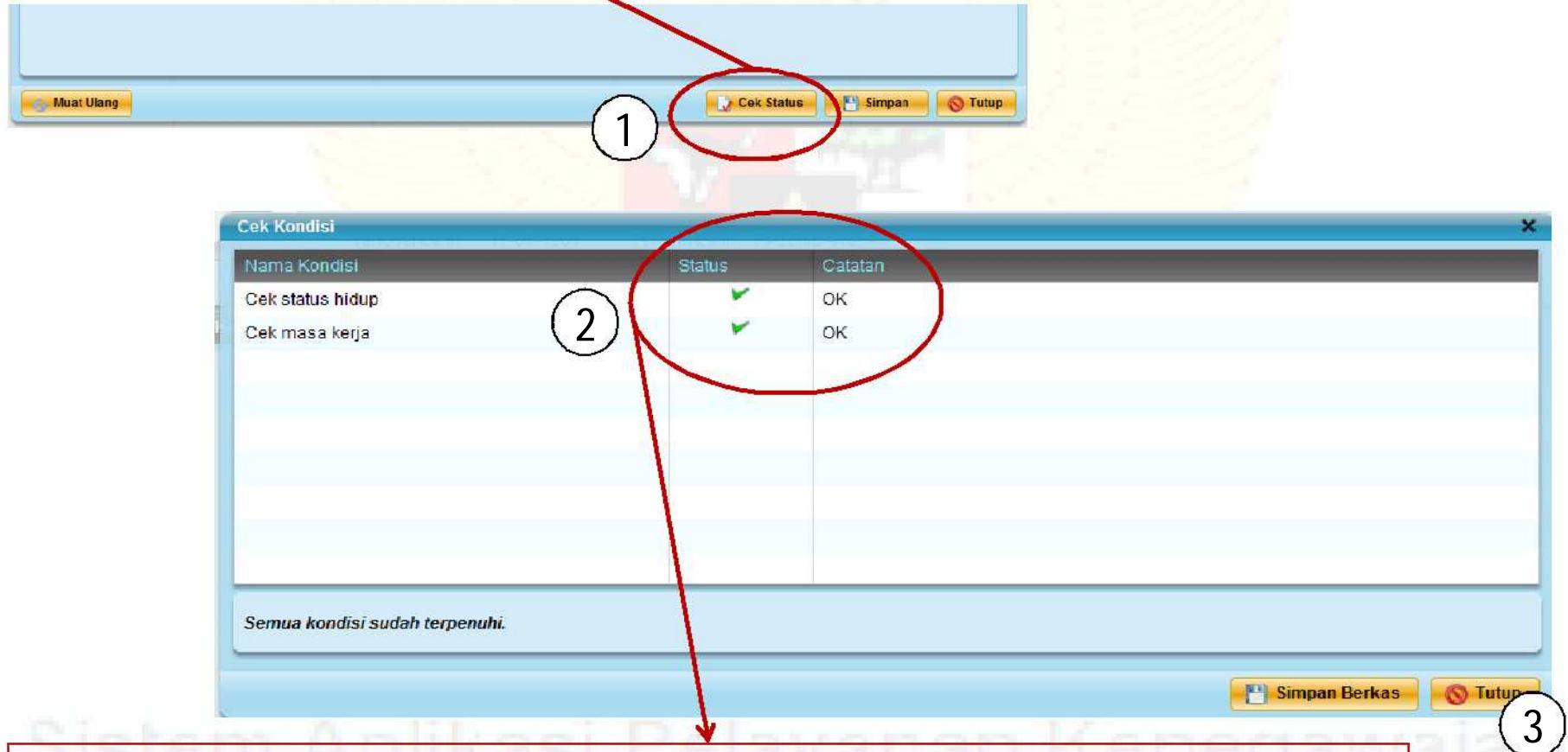


Pengisian alamat saat pensiun bila tidak sama dengan alamat sekarang

Centang, bila alamat sekarang dan alamat sesudah pensiun berbeda

Penambahan PNS ke dalam Nomor Usul

Setelah semua terisi maka klik tombol "Cek status"



Status 'centang hijau' menandakan bahwa status telah OK.
Ada kalanya status 'silang merah' yang menandakan belum OK dan dimungkinkan belum terisi.

Penambahan PNS ke dalam Nomor Usul

Nomor Usul: U/03005/0711/00001 X

Nama	Golongan	NIP Baru	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	Jenis Kel.
A CHALIK	III/b	196107171985031003	PALEMBANG	17/07/1961	Pria
<p>1</p> <p>Daftar PNS akan terisi disini</p>					

 [Tambah PNS](#)  [Ubah PNS](#)  [Keluarkan PNS](#)  [Cetak](#)  [Ubah Nomor Usul](#)  [Pengaturan](#)  [Hilangkan](#)  [Tutup](#)

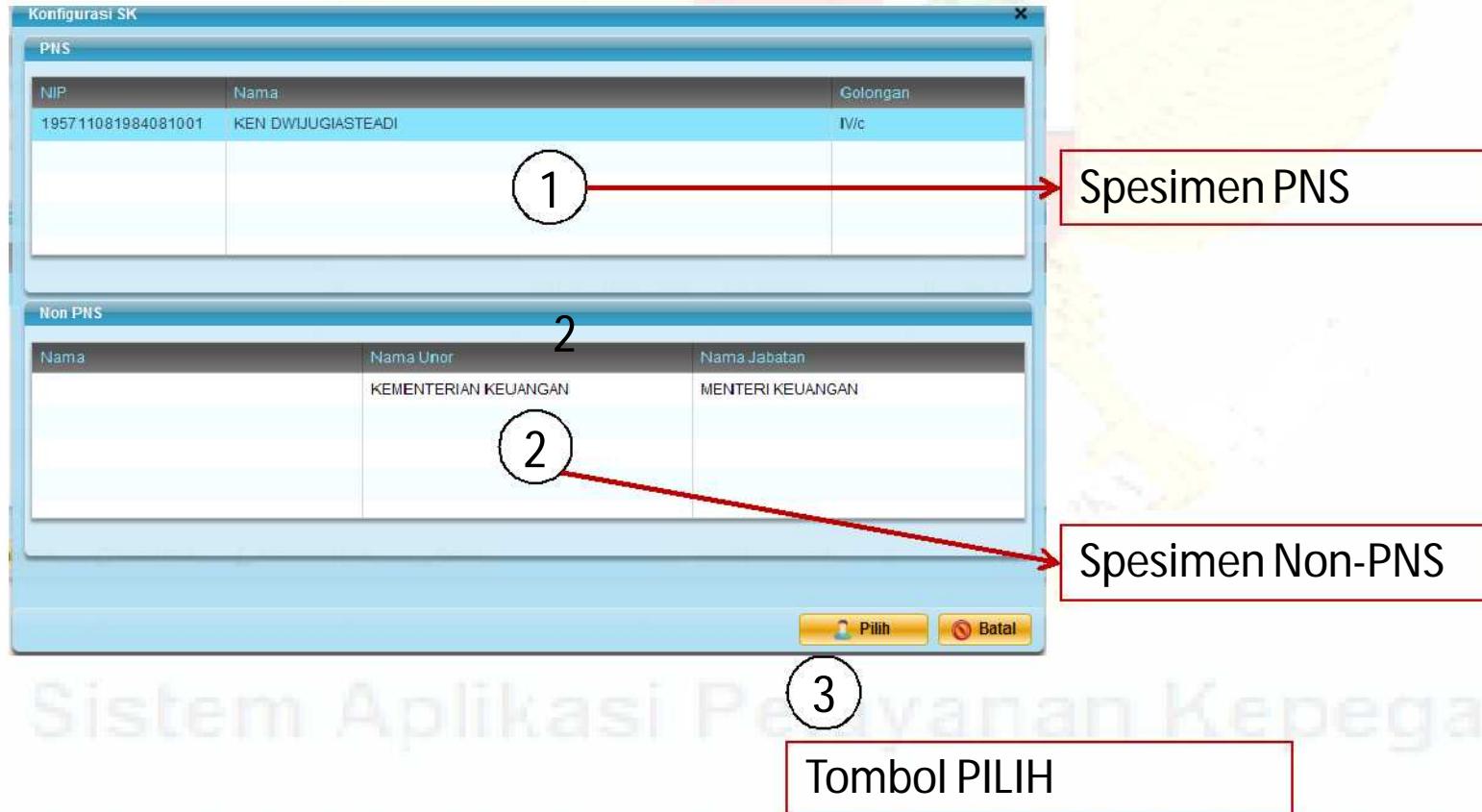
Bila mau melakukan penambahan PNS bisa dilakukan penambahan sampai 30 PNS setiap satu Nomor Usul.

Melakukan Pencetakan Listing Satu Nomor Usul

Proses Pengiriman Usul ke BKN

Setiap Pencetakan melakukan Pilihan Spesimen Penandatangan :

1. CETAK listing Pensiunan per Nomor Usul
2. CETAK DPCP per PNS



Proses Pengiriman Usul ke BKN

1 Listing Usul Pensiun

Instansi : Kementerian Keuangan
Usul : U/03005/0711/00001
Tanggal Usul : 05-07-2011

Daftar Usul Pensiun Non BUP Janda/Duda KPP

NO	NAMA	TEMPAT LAHIR	TGL LAHIR	NIP	PANGKAT	GOLONGAN	UNIT ORGANISASI	JENIS PENSIUN	TGL MENINGGAL	NO SURAT
1	A CHALIK	PALEMBANG	17-07-1961	106107171085031003	Penata Muda Tingkat I	II/b	SEKSI ANGGARAN II E.4	Non BLP Janda/Duda KPP	01-06-2011	99

Jakarta 16 Juli 2011
ar. Gubernur D k i jakarta
Kepala Badan Kepegawaian Daerah

KEN DWIJUGIASTEADI, SE AK MSC
Pembina Utama Muda
NIP : 195711081984081001



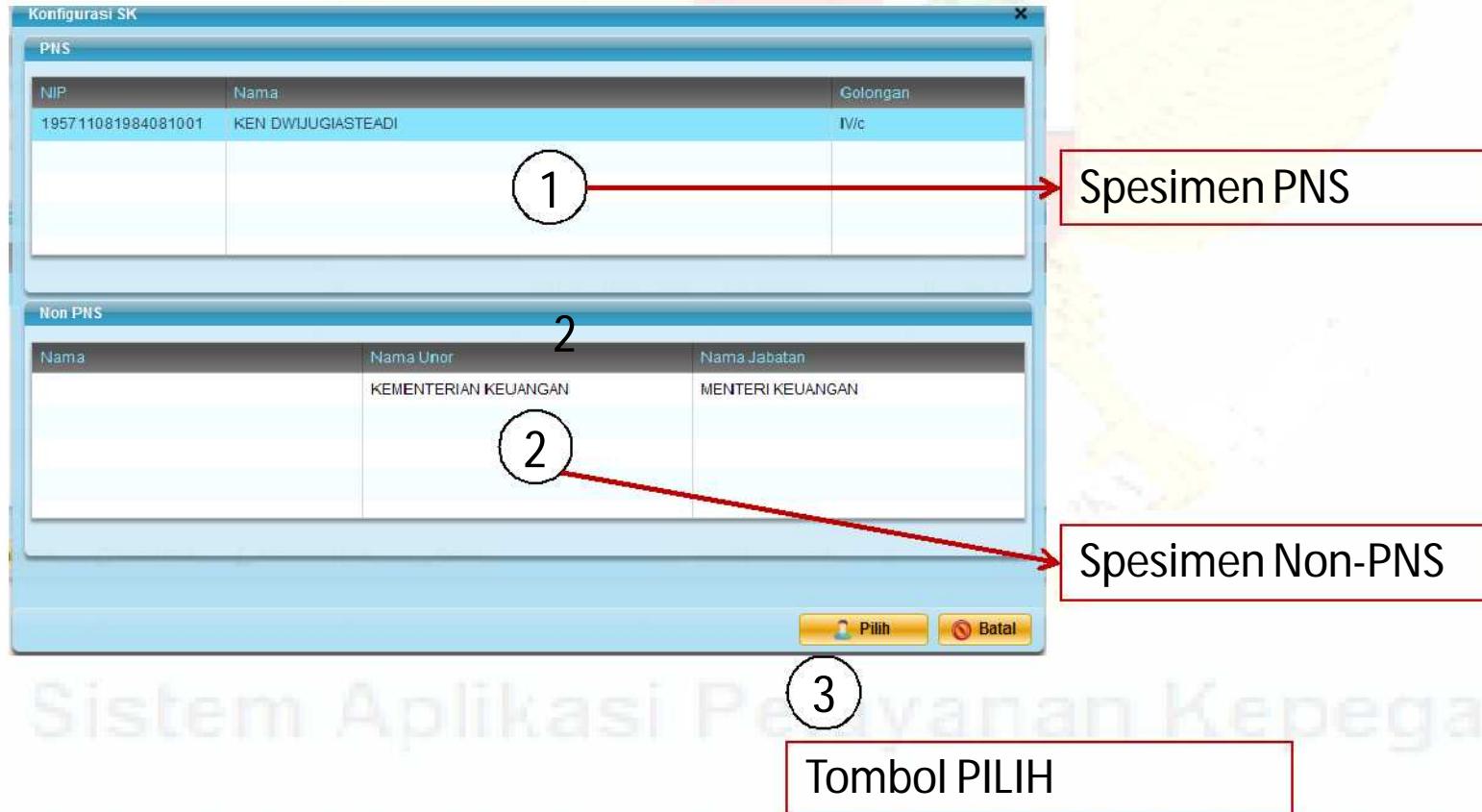
2

Tombol "Cetak DPCP" akan aktif bila cetak listing sudah dilakukan.
Cetak DPCP per Pensiun PNS.

Proses Pengiriman Usul ke BKN

Setiap Pencetakan melakukan Pilihan Spesimen Penandatangan :

1. CETAK listing Pensiunan per Nomor Usul
2. CETAK DPCP per PNS



Proses Pengiriman Usul ke BKN

1 Cetak DPCP

Setelah melakukan Cetak Listing Usul Pensiun dan DPCP per PNS Pensiun. Maka Tombol “Proses” akan hidup. Setelah tombol ini ditekan maka Nomor Usul telah dikirim ke BKN.

2

<http://www.bkn.go.id>

**Kedeputian Bidang Informasi Kepegawaian
Badan Kepegawaian Negara**

Jl. Letjen Sutoyo No. 12

Jakarta Timur - 13640

Telepon : 021-8093008 Ext. 4210

Email : ditlahta@bkn.go.id