


Badan Kepegawaian Negara



# 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>

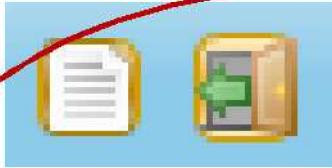
2 Masukkan Username

3 Masukkan Password

4 Lalu Klik "MASUK"



# Tampilan Profile Pensiun

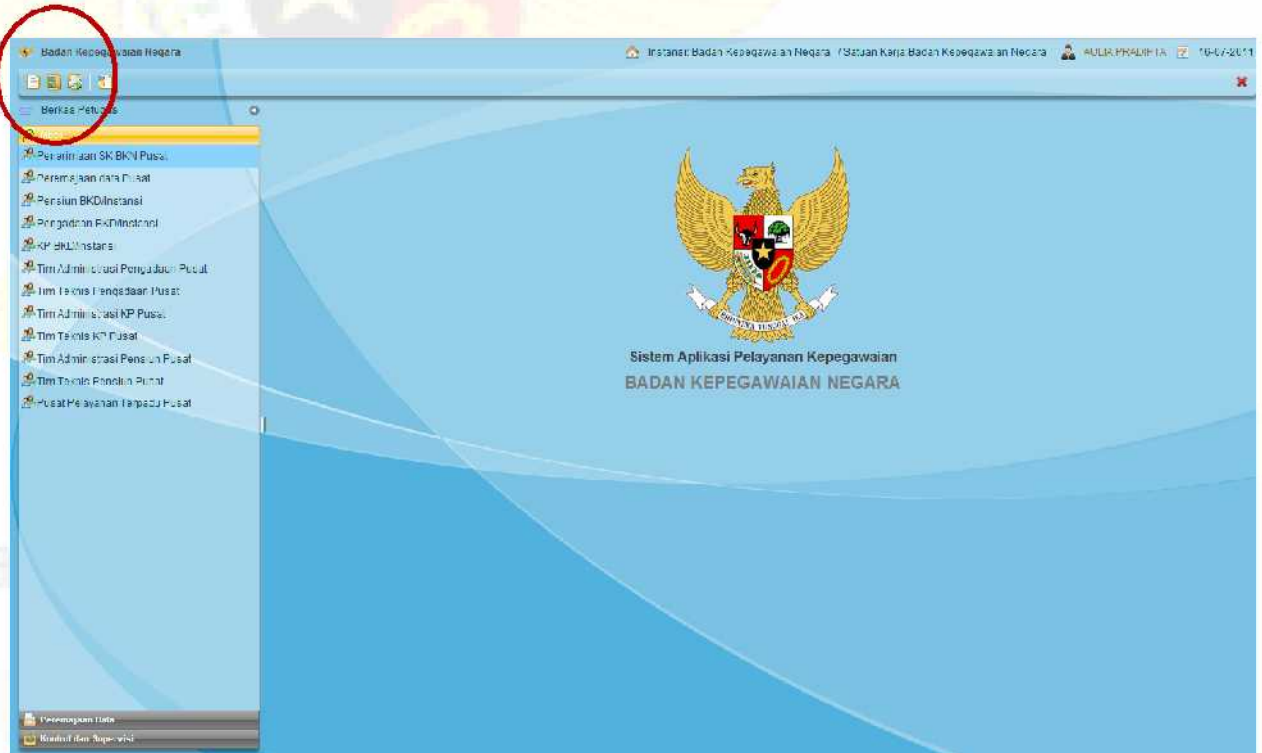


1

Untuk Membuat "Usul" baru

2

Keluar dari aplikasi



# Tampilan Profile Pensiun



1

Instansi dan Satuan Kerja sesuai dengan Login Kewenangan yang diberikan

2

Nama PNS yang Login saat ini



# Tampilan Profile Pensiun



1

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

Dalam hal ini  
adalah User Profile  
Pensiun



# Tampilan Profile Pensiun

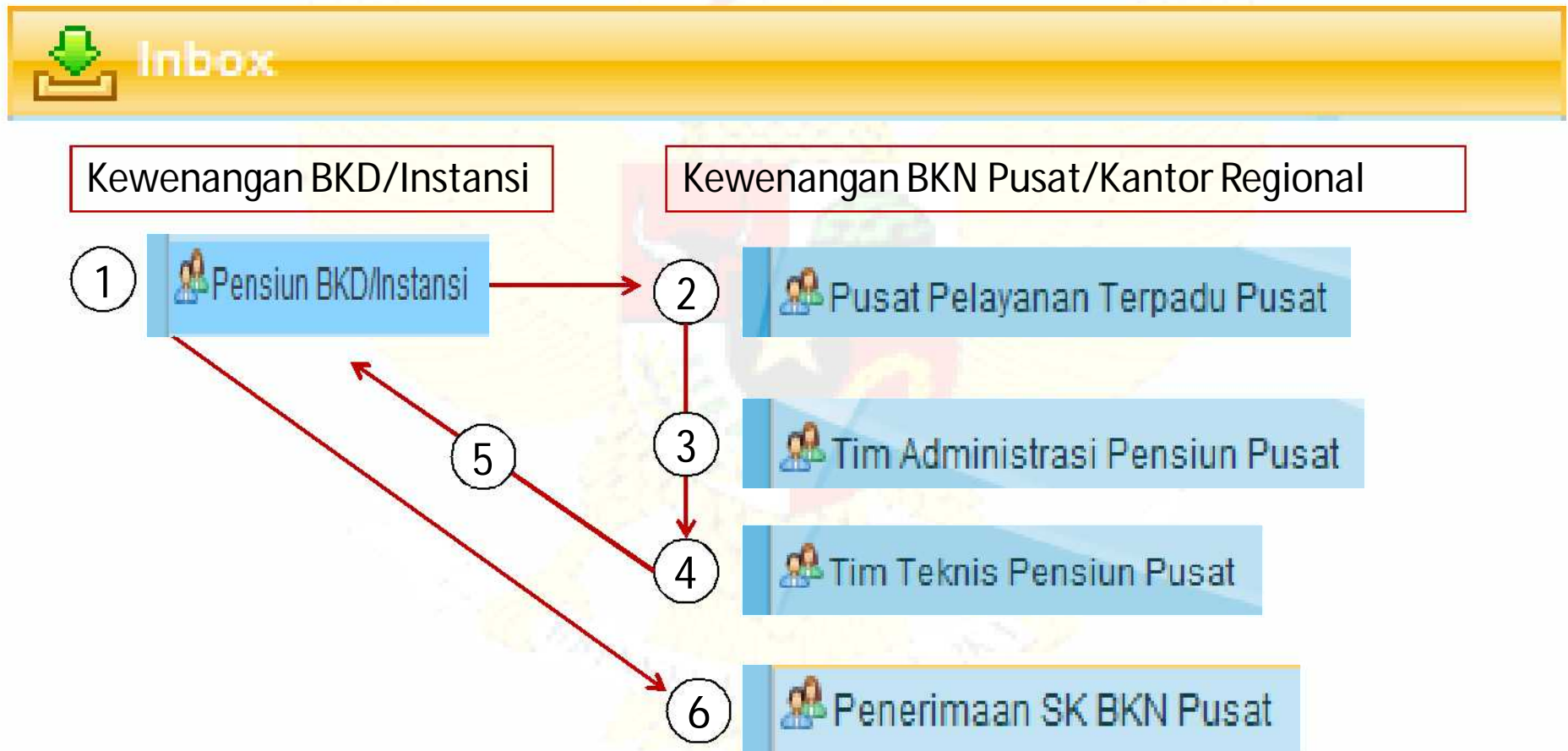


1

Inbox Kontrol dan Supervisi.



# 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.

2

3

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

 Cetak

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 : 2011 s/d 2011

 Cetak

2

1. Cetak BUP berdasarkan TMT Pensiun 2 tahun terakhir

2. Cetak BUP berdasarkan TMT Pensiun dengan pilihan range periode 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 : Januari 2011 s/d Desember 2011

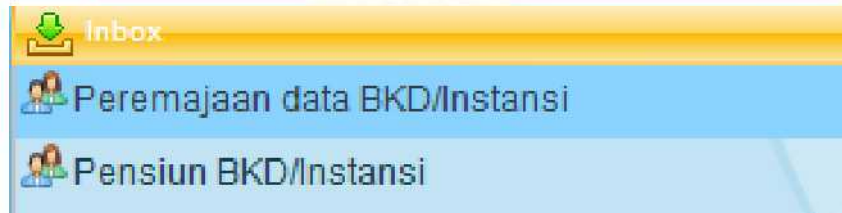
 Cetak

3

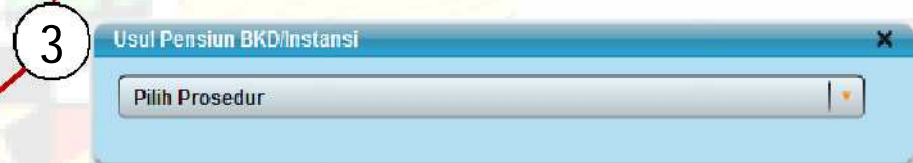
3. Cetak BUP berdasarkan TMT Pensiun dengan pilihan range Periode Pensiun berdasarkan Bulan dan Tahun TMT Pensiun

# 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:

Tanggal Usul:

Tahun Usul:

Buat Usul

1

Pilhan Prosedur Usul Pensiun

2

3

Instansi dan Satuan Kerja secara otomatis terisi sesuai dengan Login Username

4

5

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 Kepegawaian

BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA



# Pembuatan Usul

Usulan yang telah dibuat akan masuk ke dalam Inbox Pensium BKD

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

[illegible]

# 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.

Tambah PNS   Ubah PNS   Hapus PNS   Cetak   Cetak PDF   Ubah Nomor Usul   Proses   Hapus   Tutup

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

Nomor Usul: U/03005/0711/00003

Nama	Golongan	NIP Baru	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	Jenis Kel.

Tambah PNS Ubah PNS Keluarkan PNS Cetak Cetak OPS Ubah Nomor Usul Proses Hapus Tutup

1

Tombol Ubah Nomor Usul

Ubah Nomor Usul

Nomor Usul U/03005/0711/00003hj

Simpan Tutup

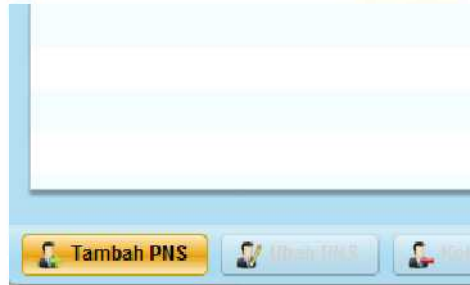
2

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

2

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

NIP \*

Nama

Tanggal Lahir \*  Tempat Lahir

Instansi



# Penambahan PNS ke dalam Nomor Usul

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

NIP \*

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	III/d
195505201980031002	A HALIM	III/b
195506101982031003	A HALIM ABDULLAH	III/c
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

3

Memilih PNS

4

Klik Tombol "PILIH"

# 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  Cari

TASPEN  Cari

Muat Ulang Cek Status Simpan Tutup



Klik tombol ini untuk tabel referensi

Mengisi Jabatan Fungsional bila ada. Boleh kosong.

Mengisi KPPN

Mengisi TASPEN

Mengisi KTUA

## Keterangan Pribadi 1

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

The screenshot shows a web application window with a search interface. At the top, there is a search bar labeled 'Cari' and a dropdown menu labeled '--- Cari Berdasarkan ---'. The dropdown menu is open, showing two options: 'Kode' and 'Nama'. Below the search bar is a table with two columns: 'Kode' and 'Nama'. The table contains the following data:

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

At the bottom of the window, there is a status bar showing '8916 baris', 'Halaman 1 dari 892', 'Ke Halaman 1', and 'Baris/Halaman 10'. There are also two buttons: 'Pilih' and 'Batal'.

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 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

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

Golongan Sekarang \* III/c Nama Pangkat Penata 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

Muat Ulang Cek Status Simpan Tutup

Klik "LIHAT" untuk melihat Riwayat Pendidikan

1



## Keterangan Pribadi 2

### Tampilan : Data Pendidikan

**Data Pendidikan**

Pilih : **Semua** **Tidak Ada** **Kebalikan** **Hapus** **Muat Ulang**

	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

**+ Tambah** **Ubah** **Simpan** **Batal** **Update Gelar**

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 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

Istri ke-	Nama	Status	PNS	
1	HALIMAH INDRAWATI		Tidak	<span>Hapus</span> <span>Muat Ulang</span>

Nama

Tanggal Lahir \*

Tanggal Menikah \*

Tanggal Meninggal

Tanggal Cerai

KARIS / KARSU

PNS

Akte Menikah

Akte Meninggal

Akte Cerai

Status

+ Tambah  
Ubah  
Simpan  
Batal

Muat Ulang Cek Status Simpan Tutup






Klik "Tambah" :  
untuk penambahan  
Istri.

Lihat Daftar Istri

## Istri/Suami

Istri ke- ▲	Nama
1	HALIMAH INDRAWATI

Nama	HALIMAH INDRAWATI			 Tambah
Tanggal Lahir *	<input type="text" value="DD-MM-YYYY"/>	PNS	<input type="checkbox"/>	 Ubah
Tanggal Menikah *	<input type="text" value="DD-MM-YYYY"/>	Akte Menikah	<input type="text"/>	 Simpan
Tanggal Meninggal	<input type="text" value="DD-MM-YYYY"/>	Akte Meninggal	<input type="text"/>	 Batal
Tanggal Cerai	<input type="text" value="DD-MM-YYYY"/>	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 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

Nama	J. Kelamin	Tgl. Lahir	Trmpt. Lahir	Status Anak	Hak Pensiun
HALIMAH INDRAWATI					
MONICA PRIYANDINI LESTARI		07-01-1986			Tidak Berhak
RICA RANU MAYASARI		03-10-1988			Tidak Berhak
DIAN ROSELLA FITRI		02-07-1983			Tidak Berhak
ROMY NEVAL SILVADO		10-04-2003			Tidak Berhak

Ibu

Anak

Tanggal Lahir Anak \*

Status Anak

Tambah Ubah Simpan Batal Hapus Muat Ulang

Muat Ulang Cek Status Simpan Tutup

Klik untuk penambahan "Anak"

Daftar Anak dari Ibu

Klik untuk penambahan "Anak"

Klik untuk penambahan "Anak"

Klik untuk "Status Anak" :  
- Kandung  
- Tiri  
- Angkat

Centang, bila anak "Berhak atas pensiun"

Penambahan anak dari Ibu yang mana



# 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"

1

2

3

Nama Kondisi	Status	Catatan
Cek status hidup	✓	OK
Cek masa kerja	✓	OK

Semua kondisi sudah terpenuhi.

Simpan Berkas Tutup

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

The screenshot shows a software window titled 'Nomor Usul: U/03005/0711/00001'. It contains a table with the following data:

Nama	Golongan	NIP Baru	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	Jenis Kel.
A CHALIK	III/b	196107171985031003	PALEMBANG	17/07/1961	Pria

Below the table is a toolbar with the following buttons: 'Tambah PNS', 'Ubah PNS', 'Keluarkan PNS', 'Cetak', 'Ubah Nomor Usul', 'Pencetakan', 'Uraian', and 'Tutup'. A red arrow points from the first row of the table to a text box that says 'Daftar PNS akan terisi disini'. Another red arrow points from the 'Cetak' button to a text box that says 'Melakukan Pencetakan Listing Satu Nomor Usul'. A third red arrow points from the 'Tambah PNS' button to a text box that says 'Bila mau melakukan penambahan PNS bisa dilakukan penambahan sampai 30 PNS setiap satu Nomor Usul.'.

```
graph LR; 2((2)) --> 3((3));
```

2

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

3

Melakukan Pencetakan Listing Satu Nomor Usul

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 Penandatanganan :

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

The screenshot shows a software window titled 'Konfigurasi SK'. It contains two main sections: 'PNS' and 'Non PNS'. The 'PNS' section has a table with columns 'NIP', 'Nama', and 'Golongan'. The 'Non PNS' section has a table with columns 'Nama', 'Nama Unor', and 'Nama Jabatan'. At the bottom, there are two buttons: 'Pilih' and 'Batal'.

Annotations on the screenshot:

- Annotation 1 points to the 'Golongan' column in the PNS table, labeled 'Spesimen PNS'.
- Annotation 2 points to the 'Nama Unor' column in the Non PNS table, labeled 'Spesimen Non-PNS'.
- Annotation 3 points to the 'Pilih' button, labeled 'Tombol PILIH'.

NIP	Nama	Golongan
195711081984081001	KEN DWUJUGIASTEADI	IV/c

Nama	Nama Unor	Nama Jabatan
	KEMENTERIAN KEUANGAN	MENTERI KEUANGAN

Pilih Batal

# 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	196107171085031003	Penata Muda Tingkat I	II/b	SEKSI ANGGARAN II E-4	Non BUP Janda/Duda KPP	01-08-2011	99

Jakarta, 16 Juli 2011  
an. Gubernur DKI Jakarta  
Kepala Badan Kepegawain 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 Penandatanganan :

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

The screenshot shows a software window titled 'Konfigurasi SK'. It contains two main sections: 'PNS' and 'Non PNS'. The 'PNS' section has a table with columns 'NIP', 'Nama', and 'Golongan'. The 'Non PNS' section has a table with columns 'Nama', 'Nama Unor', and 'Nama Jabatan'. Annotations with numbered circles and arrows point to specific elements: circle 1 points to the 'Nama' column in the PNS table, labeled 'Spesimen PNS'; circle 2 points to the 'Nama Unor' column in the Non PNS table, labeled 'Spesimen Non-PNS'; and circle 3 points to the 'Pilih' button at the bottom, labeled 'Tombol PILIH'.

PNS		
NIP	Nama	Golongan
195711081984081001	KEN DWUJUGIASTEADI	IV/c

Non PNS		
Nama	Nama Unor	Nama Jabatan
	KEMENTERIAN KEUANGAN	MENTERI KEUANGAN

Pilih Batal

Spesimen PNS

Spesimen Non-PNS

Tombol PILIH

# Proses Pengiriman Usul ke BKN

## 1 Cetak DPCP



INSTANSI BINA DESA : KEMENTERIAN KEUANGAN  
PROPOSISI : DOK. JAWABAN  
KABUPATEN : JAWA  
UNIT KERJA : KEMENTERIAN KEUANGAN  
KEMENTERIAN : KEMENTERIAN KEUANGAN  
KEMENTERIAN : KEMENTERIAN KEUANGAN



### DATA PERORANGAN CALON PENERIMA PENSIUN (DPCP) PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG MENCAPAI BATAS USIA PENSIUN

1. KETERANGAN PRIBADI	
A. NAMA	A. HALIM ABDULLAH, B.C.H.K.
B. NAMA	B. HALIM ABDULLAH, B.C.H.K.
C. TEMPAT DAN TANGGAL Lahir	C. DEKON BARU 10 05 1955
D. JAWATAN TERAKHIR	D. GABUNG KEMENTERIAN KEUANGAN
E. PANGKATAN TERAKHIR	E. PANGKATAN TERAKHIR
F. Gaji Pokok Terakhir	F. Rp. 3.071.000
G. MASA KERJA TERAKHIR	G. 20 TAHUN 08 BULAN
H. MASA KERJA TERAKHIR	H. 20 TAHUN 08 BULAN
I. MASA KERJA TERAKHIR	I. 20 TAHUN 08 BULAN
J. MASA KERJA TERAKHIR	J. 20 TAHUN 08 BULAN
K. MASA KERJA TERAKHIR	K. 20 TAHUN 08 BULAN
L. MASA KERJA TERAKHIR	L. 20 TAHUN 08 BULAN
M. MASA KERJA TERAKHIR	M. 20 TAHUN 08 BULAN
N. MASA KERJA TERAKHIR	N. 20 TAHUN 08 BULAN
O. MASA KERJA TERAKHIR	O. 20 TAHUN 08 BULAN
P. MASA KERJA TERAKHIR	P. 20 TAHUN 08 BULAN
Q. MASA KERJA TERAKHIR	Q. 20 TAHUN 08 BULAN
R. MASA KERJA TERAKHIR	R. 20 TAHUN 08 BULAN
S. MASA KERJA TERAKHIR	S. 20 TAHUN 08 BULAN
T. MASA KERJA TERAKHIR	T. 20 TAHUN 08 BULAN
U. MASA KERJA TERAKHIR	U. 20 TAHUN 08 BULAN
V. MASA KERJA TERAKHIR	V. 20 TAHUN 08 BULAN
W. MASA KERJA TERAKHIR	W. 20 TAHUN 08 BULAN
X. MASA KERJA TERAKHIR	X. 20 TAHUN 08 BULAN
Y. MASA KERJA TERAKHIR	Y. 20 TAHUN 08 BULAN
Z. MASA KERJA TERAKHIR	Z. 20 TAHUN 08 BULAN

2. PENSIUN TERAKHIR  
A. NAMA  
B. NAMA  
C. NAMA  
D. NAMA  
E. NAMA  
F. NAMA  
G. NAMA  
H. NAMA  
I. NAMA  
J. NAMA  
K. NAMA  
L. NAMA  
M. NAMA  
N. NAMA  
O. NAMA  
P. NAMA  
Q. NAMA  
R. NAMA  
S. NAMA  
T. NAMA  
U. NAMA  
V. NAMA  
W. NAMA  
X. NAMA  
Y. NAMA  
Z. NAMA

Mengetahui :  
Kepala Kantor Wilayah Kementerian Keuangan  
Jember  
(KEMENTERIAN KEUANGAN)  
Jember

Perangkat TANGGAL 15 07 2011  
Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan  
(KEMENTERIAN KEUANGAN)  
Jember

Disetujui dan ditandatangani

Tambah PNS

Ubah PNS

Keluarkan PNS

Cetak

Cetak DPCP

Ubah Nomor Usul

Proses

X Batal

X Tutup

2

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.

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

## Kedeputan Bidang Informasi Kepegawaian Badan Kepegawaian Negara

Jl. Letjen Sutoyo No. 12

Jakarta Timur - 13640

Telepon : 021-8093008 Ext. 4210

Email : [ditlahta@bkn.go.id](mailto:ditlahta@bkn.go.id)