

Badan Kepegawaian Negara



# Buku Saku Modul Peremajaan SAPK Web Based

Copyright © Kedeputian Bidang Informasi Kepegawaian  
2011

BUKU SAKU SAPK

MODUL PEREMAJAAN DATA

# Login User BKD/Instansi

Keterangan :

1. Ketikkan alamat aplikasi SAPK
2. Masukkan Username
3. Masukkan Password
4. Klik tombol Masuk

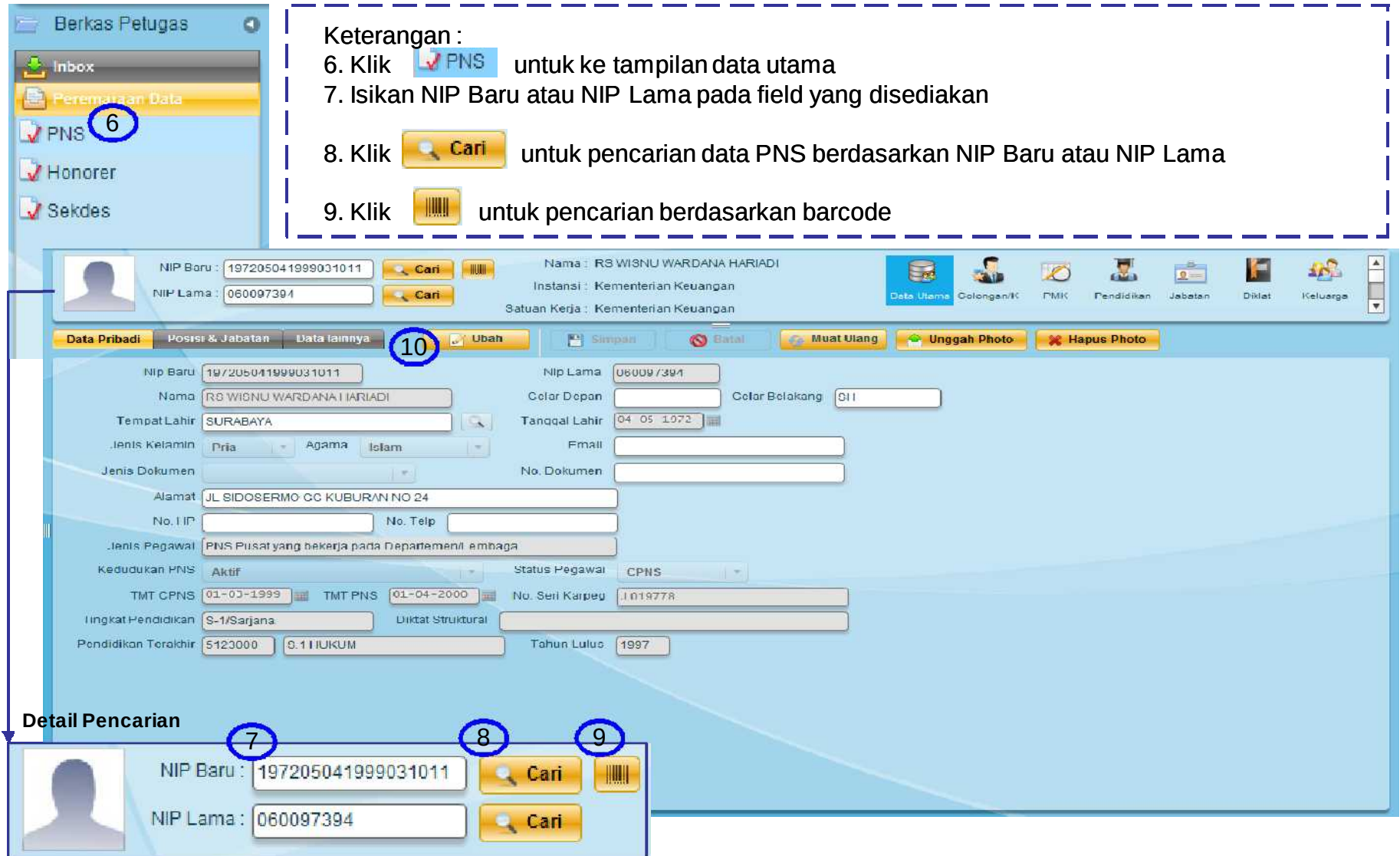
# Tampilan Awal Aplikasi SAPK



## Pencarian Data PNS

Keterangan :

6. Klik  untuk ke tampilan data utama
7. Isikan NIP Baru atau NIP Lama pada field yang disediakan
8. Klik  untuk pencarian data PNS berdasarkan NIP Baru atau NIP Lama
9. Klik  untuk pencarian berdasarkan barcode



The screenshot shows the 'Berkas Petugas' (Employee Files) sidebar on the left with a tree view containing 'Inbox', 'Perencanaan Data', 'PNS' (circled with a blue '6'), 'Honorir', and 'Sekdes'. The main area displays the 'Data PNS' form for 'RS WISNU WARDANA HARIADI' at 'Kementerian Keuangan'. The form includes fields for 'NIP Baru' (197205041999031011), 'NIP Lama' (060097394), 'Nama', 'Tempat Lahir' (SURABAYA), 'Tanggal Lahir' (04-05-1972), 'Alamat', 'No. HP', 'No. Telp', 'Jenis Pegawai' (PNS Pusat yang bekerja pada Departemen/ lembaga), 'Kedudukan PNS' (Aktif), 'Status Pegawai' (CPNS), 'TMT CPNS' (01-03-1999), 'TMT PNS' (01-04-2000), 'No. Seri Karpeg' (1019778), 'Lingk. Pendidikan' (S-1/Sarjana), 'Diklat Struktural', 'Pendidikan Terakhir' (S1 ILLIUM), and 'Tahun Lulus' (1997). A 'Detail Pencarian' (Search Details) box at the bottom left shows the search criteria: 'NIP Baru: 197205041999031011' and 'NIP Lama: 060097394'. The search buttons are labeled with blue circles and numbers: '7' for the NIP Baru field, '8' for the 'Cari' button, and '9' for the barcode icon. A blue circle with the number '10' is also present near the 'Ubah' (Edit) button.

**Detail Pencarian**

NIP Baru: 197205041999031011

NIP Lama: 060097394

## Updating Data Pribadi PNS

**Data Pribadi** | Posisi & Jabatan | Data lainnya

Ubah | Simpan | Batal | Muat Ulang | Kembali

Nip Baru: 196710201995031001 | Nip Lama: 060087393

Nama: AIN NURSALIM SALEH | Gelar Depan: | Gelar Belakang: ST

Tempat Lahir: TASIKMALAYA <sup>11</sup> | Tanggal Lahir: 20-10-1967

Jenis Kelamin: Pria | Agama: Islam | Email: salim\_saleh@depkeu.go.id <sup>12</sup>

Jenis Dokumen: Kartu Tanda Penduduk <sup>13</sup> | No Dokumen: 89346791631356873154639 <sup>14</sup>

Alamat: JL AEROBATIK NO 4 <sup>15</sup>

No. HP: 08111992277 <sup>16</sup> | No. Telp: 0210558973 <sup>17</sup>

Jenis Pegawai: PNS Pusat yang bekerja pada Departemen/Lembaga

Kedudukan PNS: Aktif | Status Pegawai: PNS

TMT CPNS: 01-03-1995 | TMT PNS: 01-05-1996 | No. Seri Karpeg: G 452553

Tingkat Pendidikan: S-2 | Cikal Struktural: | Pendidikan Terakhir: 7\*03000 | S-2/PASCA SARJANA | Tahun Lulus: 2001

**Cari Lokasi**

Dalam Negeri

Propinsi

BALI  
BANGKA BELITUNG  
BANTEN  
BENGKULU  
DIYOGYAKARTA <sup>11a</sup>  
DKIJAKARTA  
GORONTALO  
JAMBI  
JAWATIMUR

Kabupaten/Kota

BANTUL <sup>11b</sup>  
GUNUNG KIDUL <sup>11b</sup>  
KULON PROGO <sup>11b</sup>  
SIEMAN <sup>11b</sup>  
YOGYAKARTA <sup>11b</sup>

Pilih | Batal

<sup>11c</sup> <sup>11d</sup>

Keterangan :

11. Klik  untuk pencarian tempat lahir

11a. Pilih nama Propinsi

11b. Pilih nama Kabupaten/Kota

11c. Klik tombol 

11d. Klik tombol  untuk kembali

12. Isi email jika ada

13. Isi Jenis Dokumen sesuai dengan berkas

Kartu Tanda Penduduk

Kartu Tanda Penduduk

Pasport

Surat Izin Mengemudi

14. Isi No. Dokumen

15. Isi Alamat

16. Isi Nomor HP

17. Isi No. Telp

## Updating Data Posisi dan Jabatan PNS

Formulir untuk Updating Data Posisi dan Jabatan PNS. Tombol-tombol di bagian atas: **Data Pribadi**, **Posisi & Jabatan**, **Data lainnya**, **Umbut**, **Simpan**, **Batal**, **Kembali**, **Print**, **Logout**.

Instansi Induk: 3005 Kementerian Keuangan  
Instansi Kerja: 3005 Kementerian Keuangan  
Satuan Kerja: Kementerian Keuangan Kanreg Jakarta  
Kanreg: 05 Kantor Regional VBKN  
Unit Organisasi: 3538030000 SUBDIREKTORAT PENYULUHAN DAN PUBLIKASI KEPABEAS  
Jenis Jabatan: Struktural  
Eselon: IIIa  
TMT Eselon: 03-07-2011  
Jabatan Struktural: KEPALA SUBDIREKTORAT PENYULUHAN DAN PUBLIKASI KEPABEAS  
TMT Jabatan Struktural: 03-07-2011  
Jabatan Fungsional:   
TMT Jabatan Fungsional: 01-01-2011  
Jabatan Fungsional Umum:   
Lokasi Kerja: 373008000 GABIR  
Golongan Ruang Awal: IIIa  
Golongan Ruang Terakhir: IIIa  
Gaji Pokok: 2344500  
Masa Kerja: 12 10 (Thn/Bln)  
Tmt Golongan: 01-10-2007  
No. SPMT:   
Tgl. SPMT:   
KPPN: DINAS KELANGAN DAN ASSET DAERAH  
KTUA: Jakarta

18. Klik  untuk menambah PNS yang menandatangani spesimen.

19. Klik  untuk menambah No dan Tgl. SPMT

20. Klik  untuk menambah KPPN

21. Klik  untuk menambah KTUA

### Keterangan :

18. Klik  untuk menambah PNS yang menandatangani spesimen.

19. Klik  untuk menambah No dan Tgl. SPMT

20. Klik  untuk menambah KPPN

21. Klik  untuk menambah KTUA

## Updating Data Lainnya PNS

The screenshot shows a web-based form for updating PNS data. At the top, there are tabs for 'Data Pribadi', 'Posisi & Jabatan', and 'Data lainnya', with 'Data lainnya' selected. To the right of the tabs are buttons: 'Ubah' (circled with 25), 'Simpan', 'Batal', 'Membuang', 'Kembali', and 'Cetak'. The form contains several input fields and dropdown menus. Annotations are placed as follows: 22 points to the 'No. Surat Ket. Sehat Dokter' field; 23 points to the 'Tanggal' field next to it; 24 points to the '+ Tambah Bahasa' button; and 25 points to the 'Simpan' button. Below the 'Bahasa' label, a dropdown menu is open showing 'English' with a red 'X' icon. Other fields include 'Status Perkawinan' (Belum Kawin), 'Tanggungan Istri/Suami' and 'Tanggungan Anak' (both 0), 'No. Surat Ket. Sehat Narkoba' (POLINAPZA001), 'No. Surat Keterangan Catatan Kepolisian' (001.SKCK01), 'Akta Kelahiran' (A.C0112505), 'Status Hidup' (Hidup), 'Akta Meninggal', 'Tgl. Meninggal', 'No. ASKES' (C010035119079), 'No. TASPEN' (010502), 'No. NPWP' (57.8E3.100.4-515.00), 'Tangga NPWP' (26-11-2005), and a 'Bahasa' dropdown menu.

### Keterangan :

22. Isi field yang berlatarbelakang warna putih

23 Klik  untuk mengisi tanggal

24. Klik tombol  untuk menambah bahasa yang dikuasai

25. Klik tombol  untuk menyimpan data yang telah diubah. Akan muncul konfirmasi seperti berikut :

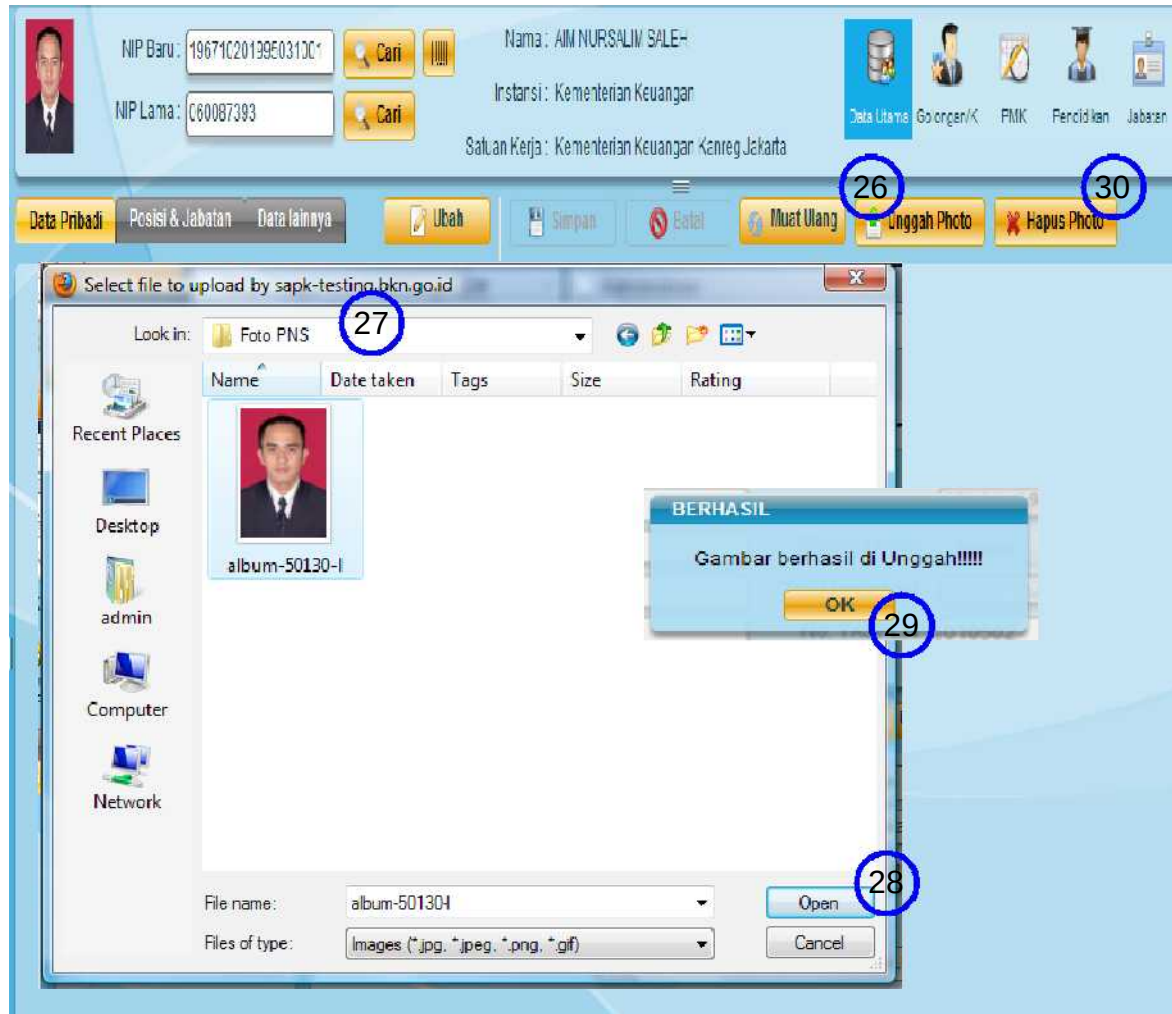
A dialog box titled 'Konfirmasi' with a yellow warning icon. It contains the text 'Simpan Data?' and two buttons: 'Ya' and 'Tidak'.

Klik  untuk menyimpan data

A dialog box titled 'INFORMASI' with a blue header. It contains the text 'Data PNS berhasil diubah.' and an 'OK' button.

Klik  untuk selesai proses perubahan data utama

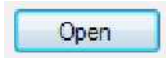
## Upload Foto PNS



### Keterangan :

26. Klik  untuk upload foto

27. Pilih folder foto yang akan diupload

28. Klik  untuk mengupload foto di form

29. Setelah gambar selesai diupload, akan muncul konfirmasi seperti gambar.

Klik tombol OK

30. Klik tombol  untuk menghapus foto

Akan muncul konfirmasi sebagai berikut :



## Riwayat Data Keluarga



### Keterangan :

1. Klik tombol icon Keluarga
2. Klik tanda panah kebawah untuk melihat nama keluarga
3. Pilih nama yang akan dipilih untuk dilihat datanya
4. Tampilan data anggota keluarga

The screenshot shows the 'Keluarga' (Family) data entry form. At the top, there are tabs for 'Keluarga', 'Orang Tua', 'Suami/Istri', and 'Anak'. Below the tabs is a table with columns: 'Nama', 'Jenis Kelamin', 'Tanggal Lahir', 'Tempat Lahir', and 'Status Hidup'. The first row shows '1. Ayah' with a dropdown arrow (labeled 2) next to the name 'SURATMAN,' (labeled 3). The 'Jenis Kelamin' is 'Pria', 'Tempat Lahir' is 'BOGOR', and 'Status Hidup' is 'Sudah Meninggal'. Below the table, there are two tabs: 'Data Umum' and 'Lainnya'. The 'Data Umum' tab is active, showing a form with fields for 'Nama' (SURATMAN,), 'Gelar Depan', 'Gelar Belakang' (SE), 'Tempat Lahir' (BOGOR), 'Tanggal Lahir' (25-06-1947), 'Jenis Kelamin' (Pria), 'Agama' (Islam), 'Email', 'Jenis Dokumen ID' (Kartu Tanda Penduduk), and 'No. Dokumen ID' (0359235693235). A blue circle with the number '4' is placed over the 'Data Umum' tab.

## Tambah Data Orang Tua

5. Pilih tab Orang Tua

6. Pilih data yang akan ditambah, Ayah atau Ibu

7. Klik tombol Ubah

8. Klik tombol cari untuk pencarian data atau tambah data

9. Input nama yang akan dicari

10. Klik tombol Cari untuk pencarian

11. Klik tombol Lanjut untuk melanjutkan pencarian

12. Klik tombol Tambah data untuk menambah data Orang Tua

### Keterangan :

5. Pilih tab Orang Tua
6. Pilih data yang akan ditambah, Ayah atau Ibu
7. Klik tombol Ubah
8. Klik tombol cari untuk pencarian data atau tambah data

### Keterangan untuk Pencarian :

9. Input nama yang akan dicari
10. Klik tombol Cari untuk pencarian
11. Klik tombol Lanjut untuk melanjutkan pencarian

### Keterangan untuk Tambah Data :

12. Klik tombol Tambah data untuk menambah data Orang Tua

## Tambah Data Orang Tua

Orang

Nama  14

Gelar Depan

Tempat Lahir  16

Celar Belakang  15

Tanggal Lahir  17

Jenis Kelamin  18 Agama  19 Email  20

Jenis Dokumen ID  21 No. Dokumen ID  22

Alamat  23

No. HP

No. Telp

Status Perkawinan  24

Akte Kelahiran

Status Hidup  25

Akte Meninggal  26

Tgl. Meninggal  27

No. NPWP

Tanggal NPWP

28

25 ☒

28

### Keterangan :

16 Klik tombol  untuk Pencarian

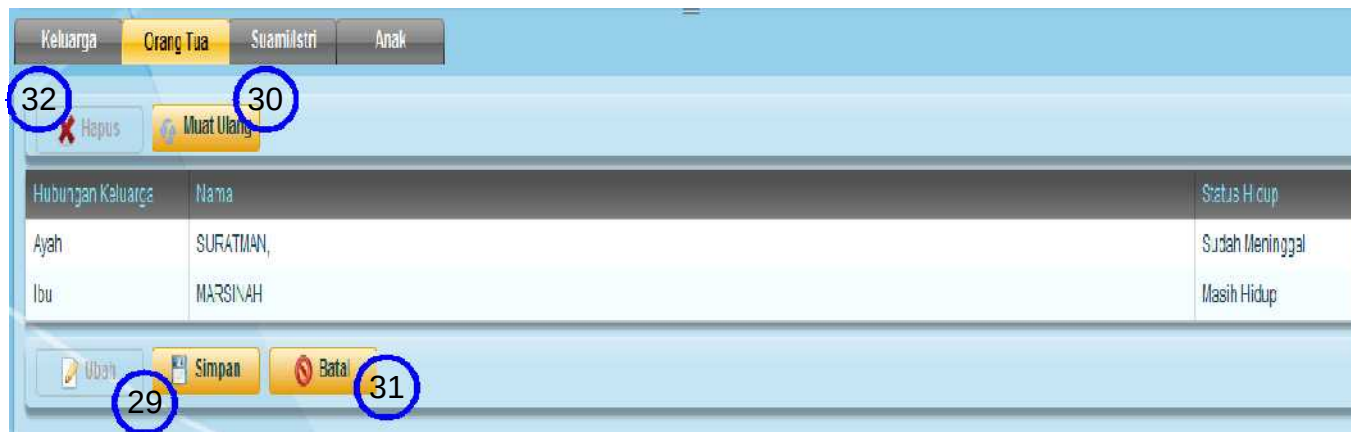
17 Klik tombol  untuk Tanggal

18  18  
Pria  
Wanita

19  19  
Islam  
Kristen  
Katholik  
Hindu  
Budha

21  21  
Kartu Tanda Penduduk  
Pasport  
Surat Izin Mengemudi

24  24  
Menikah  
Ceraai  
Janda / Duda  
Belum Kawin



29. Klik tombol 

30. Klik tombol Muat Ulang, jika data yang diubah belum terupdate

**Untuk hapus data lakukan langkah-langkah sebagai berikut :**

31. Klik tombol Batal

32. Pilih data yang akan dihapus (Ayah atau Ibu)

33. Klik tombol 

## Tambah Data Suami/Istri

### Keterangan :

- 33. Tambah/Ubah data Suami Istri
- 34. Klik tombol Orang untuk menambah data
- 35. Form isian data suami/Istri muncul
- 36. Klik tombol Simpan
- 37. Klik tombol Tutup untuk kembali ke form sebelumnya
- 38. Isikan data tanggal dan akta menikah, serta No. Karis/Karsu
- 39. Klik tombol Simpan
- 40. Jika ada konfirmasi untuk Simpan Data, klik tombol Ya

The image shows a web application interface for managing family data. The main form is titled 'Tambah/Ubah data Suami Istri' and contains fields for Name, Date of Birth, Date of Marriage, Date of Death, Date of Divorce, and Marriage Certificate Number. A 'Tambah' button (33) and an 'Orang' button (34) are at the top. Below the form is a 'Simpan' button (39). A 'Konfirmasi' dialog box (40) asks 'Simpan Data?' with 'Ya' and 'Tidak' buttons. A secondary 'Orang' form (35) is shown, containing more detailed personal information like gender, religion, address, and phone numbers. It has 'Simpan' (36) and 'Tutup' (37) buttons at the bottom.

## Tambah Data Anak

The screenshot displays a web application interface for managing family data. The main window has tabs for 'Keluarga', 'Orang Tua', 'Suami/Istri', and 'Anak'. The 'Anak' tab is active, showing a list of children. A modal window titled 'Orang' is open, allowing the addition of a new person. The form includes fields for personal information, identification, and marital status. A dropdown menu for 'Status Anak' is also visible.

41: Klik tombol Tambah untuk tambah data atau Ubah untuk update data

42: Isikan nama Ibu Kandung

43: Klik tombol Orang untuk menambah data Anak pada form tambah Orang

44: Klik tombol Unggah untuk upload foto

45: Klik tombol Simpan untuk menyimpan data

46: Klik tombol Tutup untuk kembali form selanjutnya

47: Pilih status anak

48: Klik tombol Simpan untuk menyimpan data lengkap anak

### Keterangan :

41. Klik tombol Tambah untuk tambah data atau Ubah untuk update data
42. Isikan nama Ibu Kandung
43. Klik tombol Orang untuk menambah data Anak pada form tambah Orang
44. Klik tombol Unggah untuk upload foto
45. Klik tombol Simpan untuk menyimpan data
46. Klik tombol Tutup untuk kembali form selanjutnya
47. Pilih status anak
48. Klik tombol Simpan untuk menyimpan data lengkap anak

## Tambah Riwayat Mutasi Pendidikan

1

NIP Baru : 198312222006021003 Cari  
NIP Lama : 050112030 Cari

Nama : LUSTANSYAH HARSANDY MAULANA  
Instansi : Kementerian Keuangan  
Satuan Kerja : Kementerian Keuangan

Pendidikan  
Jabatan  
Diklat  
Keluarga  
Kurus  
Penghargaan  
DP3

Pendidikan

Pilih : Semua Tidak Ada Kebalikan Hapus Muat Ulang

| Pendidikan                                       | Tahun Lulus | Nomor Ijazah | Nama Sekolah | Pendidikan Pertama       |
|--------------------------------------------------|-------------|--------------|--------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> SEKOLAH DASAR           | 1996        | 99           | SDN 01       | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> SMP                     | 1999        | 99           | SMPN 01      | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> SMA A.1 / FISIKA        | 2002        | 99           | SMUN 01      | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> D-III EKONOMI AKUNTANSI | 2005        | AA.92.10     |              | <input type="checkbox"/> |

2

Pendidikan  
Tahun Lulus  
Nomor Ijazah  
Nama Sekolah  
Gelar Depan

Pendidikan 7100000 S-2 / PASCA SARJANA  
Tahun Lulus 2011 ☐ Pendidikan Pertama  
Nomor Ijazah 364778  
Nama Sekolah UNIVERSITAS INDONESIA  
Gelar Depan Gelar Belakang M.Si

+ Tambah

+ Tambah Ubah 4 Simpan Batal Update Gelar

5

Konfirmasi

! Simpan Data?

Ya Tidak

### Keterangan :

1. Klik icon Pendidikan
2. Klik tombol Tambah data pendidikan
3. Isikan data pendidikan lengkap
4. Klik tombol Simpan Data

## Update Riwayat Mutasi Pendidikan

**Header Information:**

- NIP Baru: 198312222006021003
- NIP Lama: 060112030
- Nama: LUSTANSYAH HARSANDY MAULANA
- Instansi: Kementerian Keuangan
- Satuan Kerja: Kementerian Keuangan

**Navigation Bar:** Pendidikan, Jabatan, Diklat, Keluarga, Kursus, Penghargaan, DP3

**Pendidikan Section:**

Pilih: Semua, Tidak Ada, Kebalikan, **Hapus** (5), Muat Ulang

| Pendidikan                                                | Tahun Lulus | Nomor Ijazah | Nama Sekolah         | Pendidikan Pertama       |
|-----------------------------------------------------------|-------------|--------------|----------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> SMP                              | 1999        | 99           | SMPN 01              | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> SMA A.1 / FISIKA                 | 2002        | 99           | SMUN 01              | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> D-III EKONOMI AKUNTANSI          | 2005        | AA.9210      |                      | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> S.1 EKONOMI AKUNTANSI | 2008        | AA.10123     | UNIVERSITAS TRISAKTI | <input type="checkbox"/> |

**Form Fields:**

- Pendidikan: 5101200, S.1 EKONOMI AKUNTANSI
- Tahun Lulus: 2008, ☐ Pendidikan Pertama
- Nomor Ijazah: AA.10123
- Nama Sekolah: UNIVERSITAS TRISAKTI
- Gelar Depan: , Gelar Belakang: SE

**Buttons:** Tambah, Ubah (2), Simpan (4), Batal, Update Gelar (3)

**Confirmation Dialog:** Konfirmasi Hapus? (6), Ya, Tidak

### Keterangan :

1. Klik tanda Checkmark untuk memilih data yang akan diubah atau dihapus
2. Klik tombol Ubah
3. Klik tombol Update Gelar untuk mengupdate gelar untuk tingkat pendidikan Diploma
4. Klik tombol Simpan

### Untuk hapus data :

5. Klik tombol Hapus setelah memilih data
6. Jika ada konfirmasi untuk Hapus data, klik tombol Ya

## Update Pendidikan Pertama

NIP Baru : 198312222006021003   Nama : LUSTANSYAH HARSANDY MAULANA  
NIP Lama : 060112030   Instansi : Kementerian Keuangan  
Satuan Kerja : Kementerian Keuangan

**Pendidikan**

Pilih :     

|                                     | Pendidikan              | Tahun Lulus | Nomor Ijazah | Nama Sekolah | Pendidikan Pertama       |
|-------------------------------------|-------------------------|-------------|--------------|--------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/>            | SEKOLAH DASAR           | 1995        | 99           | SDN 01       | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/>            | SMP                     | 1999        | 99           | SMPN 01      | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | SMA A.1 / FISIKA        | 2002        | 99           | SMUN 01      | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/>            | D-III EKONOMI AKUNTANSI | 2005        | AA.9210      |              | <input type="checkbox"/> |

Pendidikan   

Tahun Lulus  ☒ Pendidikan Pertama 

Nomor Ijazah

Nama Sekolah

Gelar Depan  Gelar Belakang

### Keterangan :

1. Pilih data pendidikan yang akan dijadikan pendidikan pertama
2. Berikan tanda checkmark pada kolom pendidikan pertama
3. Kik tombol Simpan

## Tambah Riwayat Golongan

### Keterangan :

1. Klik icon Golongan
2. Klik tombol Tambah
3. Isi golongan yang akan ditambah
4. Isikan data sesuai field yang ada dalam form. Pilih Jenis KP untuk riwayat golongan yang akan ditambah
5. Klik tombol Simpan, jika muncul konfirmasi, klik tombol Ya



NIP Baru: 198412222009021003 Cari Nama: LUSTANSYAH HARSANDY MAULANA  
NIP Lama: 060112030 Cari Instansi: Kementerian Keuangan  
Saluran Kerja: Kementerian Keuangan

Golongan KP

Pilih: Semua Tidak Ada Kebalikan Hapus Muat Ulang

| Golongan | Nomor SK | Tanggal SK | TMT Golongan | Nomor BKN | Tanggal BKN | Jenis KP | Asal Nama |
|----------|----------|------------|--------------|-----------|-------------|----------|-----------|
|          |          |            |              |           |             |          |           |

Golongan: 3  
Masa Kerja Golongan Tahun: 0  
Masa Kerja Golongan Bulan: 0

Nomor SK: 01/KP/2011  
Tanggal SK: 20-03-1998  
TMT Golongan: 01-04-1998  
Nomor BKN: AJ-130200000001  
Tanggal BKN: 10-03-1998  
Jenis KP: 4  
Reguler  
Reguler  
Pilihan (Jabatan Struktural)  
Pilihan (Jabatan/Pangkat Fungsional)  
Pilihan (Penyesuaian Ijazah)  
Pilihan (Sedang Melaksanakan Tugas Belajar)

Tambah

Konfirmasi

! Simpan Data?

5 Ya Tidak

## Update Riwayat Golongan

NIP Baru: 19831222006021003 Cari  
NIP Lama: 060112030 Cari

Nama: LUSTANSYAH HARSANDY MAULANA  
Instansi: Kementerian Keuangan  
Satuan Kerja: Kementerian Keuangan

Golongan/K PMK Pendidikan Jabatan Diklat Keluarga Kusus

Golongan KP

Pilih: Semua Tidak Ada Kebalikan 4 Hapus Muat Ulang

|   | Golongan                            | Nomor SK | Tanggal SK | TMT Golongan | Nomor EKN  | Tanggal BKN     | Jenis KP   | Asal Nama |                 |
|---|-------------------------------------|----------|------------|--------------|------------|-----------------|------------|-----------|-----------------|
| 1 | <input checked="" type="checkbox"/> | II/b     | 02/KP/2011 | 10-03-2002   | 01-04-2002 | AI-140900000012 | 03-03-2002 | Reguler   | Mutasi Golongan |
|   | <input type="checkbox"/>            | II/a     | 01/KP/2011 | 20-03-1998   | 01-04-1998 | AI-130200000003 | 10-03-1998 | Reguler   | Mutasi Golongan |

Golongan: II/b Pengatur Muda Tingkat I Masa Kerja Golongan Tahun: 4  
Nomor SK: 02/KP/2011 Masa Kerja Golongan Bulan: 0  
Tanggal SK: 10-03-2002 TMT Golongan: 01-04-2002  
Nomor BKN: AI-140900000012  
Tanggal BKN: 03-03-2002  
Jenis KP: Reguler 2 3

+ Tambah Ubah Simpan Batal

Konfirmasi Hapus? 6 Ya Tidak

### Keterangan :

1. Klik tanda Checkmark untuk memilih data yang akan diubah atau dihapus
2. Klik tombol Ubah
3. Klik tombol Update Gelar untuk mengupdate gelar untuk tingkat pendidikan Diploma
4. Klik tombol Simpan

### Untuk hapus data :

5. Klik tombol Hapus setelah memilih data
6. Jika ada konfirmasi untuk Hapus data, klik tombol Ya

## Tambah Riwayat PNS Unor

**Header Information:**

NIP Baru : 19831222006021003 **Cari**  
NIP Lama : 060112030 **Cari**  
Nama : LUSTANSYAH HARSANDY MAULANA  
Instansi : Kementerian Keuangan  
Satuan Kerja : Kementerian Keuangan

**Navigation:** PNS Unor, Pemberhentian, Angka Kredit, Pembatalan

**Riwayat PNS UNOR**

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

| Instansi                                      | Nama Unor                 | Nomor SK | Tanggal SK | Prosedur Asal |
|-----------------------------------------------|---------------------------|----------|------------|---------------|
| <input type="checkbox"/> Kementerian Keuangan | DIREKTORAT JENDERAL PAJAK |          | 17-06-2011 | MIGRASI       |

**Form Fields:**

Unit Organisasi: DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI **Cari**  
Nomor SK: 001/2011  
Tanggal SK: 01-08-2011

**Buttons:** **Tambah** (2), **Tambah**, **Ubah**, **Simpan** (6), **Batal**

**KEMENTERIAN KEUANGAN**

**Cari**  **Cari** **Reset**

- ▶ 0100000000 - SEKRETARIAT JENDERAL
- ▶ 0200000000 - DIREKTORAT JENDERAL LEMBAGA KEUANGAN
- ▶ 0300000000 - DIREKTORAT JENDERAL ANGGARAN
- ▶ 0400000000 - DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
- ▶ 0500000000 - DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
- ▶ 0600000000 - DIREKTORAT JENDERAL PEMBINAAN BADAN USAHA MILIK NEGARA
- ▶ 0700000000 - DIREKTORAT JENDERAL PERIMBANGAN KEUANGAN
- ▶ 0800000000 - DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN NEGARA
- ▶ 0900000000 - BADAN PENGAWAS PASAR MODAL DAN LEMBAGA KEUANGAN
- ▶ 0A00000000 - BADAN KEPERLUAN FISKAL

**Refresh**

**Keterangan :**

1. Klik icon PNS Unor
2. Klik tombol Tambah
3. Klik tombol Cari, maka akan muncul form Unor
4. Input No. SK
5. Input Tanggal SK
6. Klik tombol Simpan
7. Muncul konfirmasi Simpan Data, klik tombol Ya
8. Muncul konfirmasi Data Riwayat PNS Unor telah dirubah klik tombol OK



Pilih Icon DP3 di data utama  
lalu di klik

FORM ENTRI MUTASI  
DATA STATUS DP3

NIP Baru : 197511071996021001  
NIP Lama : 060088547

Masukan salah satu nip  
baru atau nip lama di data  
utama dari data utama

Klik tombol cari dari data  
utama



Bila SKnya sdh berbarcode  
dpt digunakan

Jenis Jabatan: FUNGSIONAL UMUM

Jenis jabatan  
akan muncul  
secara otomatis

Riwayat DP3 | Pejabat Penilai | Atasan Pejabat Penilai

Klik Riwayat dP3

+ Tambah    Ubah

Klik tambah

1 3 4 2

NIP Baru: 197511071996021001  
NIP Lama: 060088547

Instansi: Kementerian Keuangan  
Satuan Kerja: Kementerian Keuangan

Riwayat DP3

| Tahun | Nilai Rata-rata | Keterangan | Jumlah | Pejabat Penilai | Atasan Pejabat Penilai |
|-------|-----------------|------------|--------|-----------------|------------------------|
|       |                 |            |        |                 |                        |

6

Riwayat DP3 | Pejabat Penilai | Atasan Pejabat Penilai

Jenis Jabatan: FUNGSIONAL UMUM

Tahun: 2006

|                 |    |           |           |     |      |
|-----------------|----|-----------|-----------|-----|------|
| Kesetiaan       | 80 | Amat Baik | Kejujuran | 85  | Baik |
| Prestasi Kerja  | 85 | Baik      | Kerjasama | 88  | Baik |
| Tanggung Jawab  | 85 | Baik      | Praktis   | 88  | Baik |
| Ketepatan       | 85 | Baik      |           |     |      |
| Nilai Rata-rata | 85 | Baik      | Jumlah    | 301 |      |

7

Ubah    Simpan    Batal

Riwayat DP3 | Pejabat Penilai | Atasan Pejabat Penilai

Jenis Jabatan: FUNGSIONAL UMUM

Tahun: 2006

|                 |    |           |           |     |      |
|-----------------|----|-----------|-----------|-----|------|
| Kesetiaan       | 80 | Amat Baik | Kejujuran | 85  | Baik |
| Prestasi Kerja  | 88 | Baik      | Kerjasama | 88  | Baik |
| Tanggung Jawab  | 85 | Baik      | Praktis   | 88  | Baik |
| Ketepatan       | 88 | Baik      |           |     |      |
| Nilai Rata-rata | 88 | Baik      | Jumlah    | 302 |      |

8

Ketik tahun DP3, isi data2 DP3 secara  
otomatis nilai rata2 akan terisi  
langsung

Klik Pejabat  
penilai/atasan  
langsung

9

10

Riwayat DP3 Pejabat Penilai Atasan Pejabat Penilai

Status Pejabat Penilai ☒ PNS ☐ Bukan PNS

Pilih salah satu pns  
atau bukan pns

Klik tombol cari



Konfirmasi

! Cari Pejabat Penilai dari Data PNS?

12

Ya Tidak

Pilih ya utk pns,  
tidak utk non pns

Cari Data PNS

Cari PNS

13

Nip Baru

Ketik nip atasan langsung

Cari Data PNS

Cari PNS

14

Nip Baru

| Nip                | Nama                              | Golongan | Jabatan |
|--------------------|-----------------------------------|----------|---------|
| 197300181994031004 | RAJA MOWANG PISC SUDHAR, PATUNJAH | IIIc     |         |

Nip yg di cari muncul klik

NIP/NRP 197010011996031002

Form Pejabat Penilai Non Pns

Nama MRAN ROSJADI

Jabatan OPERASIONAL PERUSAHAAN PERASURANSIAN I

Unsur MA BANK PEMBANGUNAN ISLAM

Golongan IIId TMT Golongan 04-01-2008

15

Lanjutan untuk pengisian pejabat penilai

Riwayat DP3

Pilih:

| Tahun | Nilai Rata-rata | Keterangan | Jumlah | Pejabat Penilai | Atasan Pejabat Penilai |
|-------|-----------------|------------|--------|-----------------|------------------------|
|       |                 |            |        |                 |                        |

9

Riwayat DP3 Pejabat Penilai Atasan Pejabat Penilai

10

Status Pejabat Penilai ☒ PNS ☐ Bukan PNS

11

Form Pejabat Penilai Non Pns

NIP/NRP 197010011996031002

Nama MRAN ROSJADI

Jabatan OPERASIONAL PERUSAHAAN PERASURANSIAN I

Unsur MA BANK PEMBANGUNAN ISLAM

Golongan IIId TMT Golongan 04-01-2008

15

Tambah Ubah Simpan Batalkan

Data atasan langsung akan  
muncul, bila jabatan kosong dapat  
diktetik

Klik tombol Atasan Pejabat Penilai

Lanjutan untuk pengisian atasan pejabat penilai

Klik tombol cari

Pilih pns atau bukan pns

Pilih ya utk pns, tidak utk bukan pns

Ketik nip atasan pejabat penilai

Nip yg di cari muncul klik

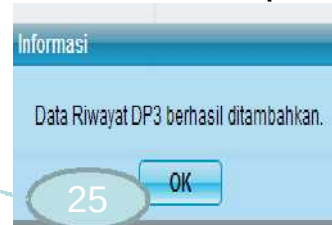
Data atasan pejabat penilai akan muncul, bila jabatan kosong dapat diketik dengan mengarahkan kursor ke field jabatan

Setelah DP3, pejabat penilai, atasan pejabat penilai terisi dengan benar klik simpan



Klik batal jika data tidak mau disimpan

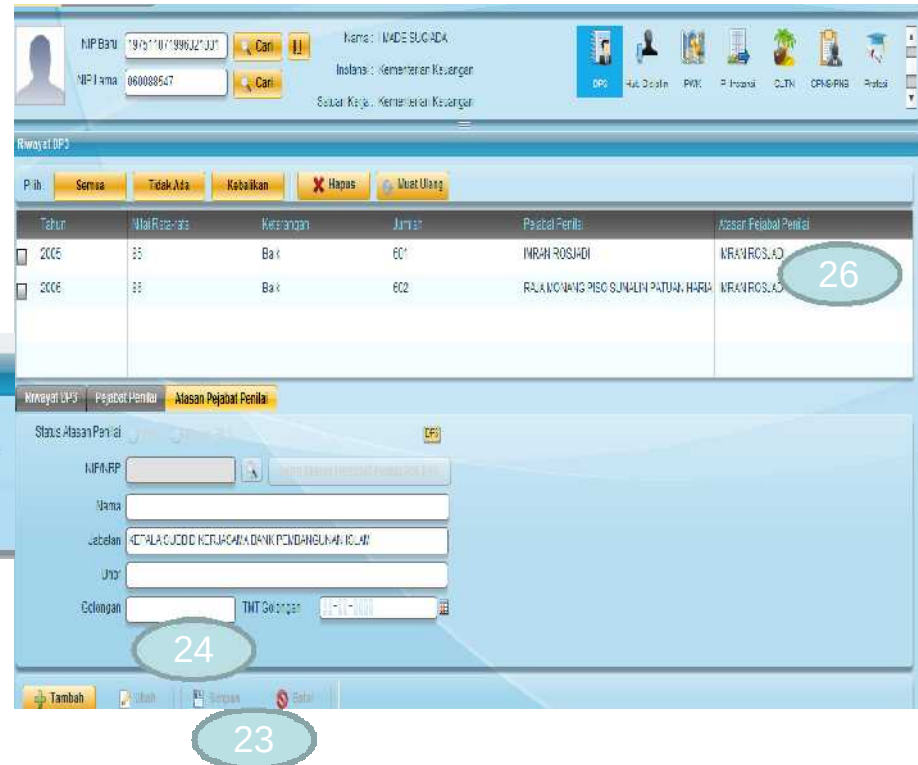
Setelah klik simpan ada informasi utk data DP3



| Tahun | Nilai Rata-rata | Kategori | Jumlah | Pejabat Penilai                   | Atasan Pejabat Penilai |
|-------|-----------------|----------|--------|-----------------------------------|------------------------|
| 2006  | 88              | Baik     | 601    | IRWAN ROSADI                      | IRWAN ROSADI           |
| 2006  | 88              | Baik     | 602    | RAKAWANG PISC SUNALIN PATUW, HARU | IRWAN ROSADI           |

Data-data sudah simpan masuk di riwayat DP3

Lanjutan untuk menyimpan data DP3 yang telah diisi



Setelah memasukkan Nip di  
Data Utama Pilih Icon  
Jabatan lalu di klik

The screenshot shows a web application for managing job history. The top header displays user information: NIP Baru (96710201965031001), NIP Lama (060087393), Nama (AM NURSALIM SALEH), Instansi (Kementerian Keuangan), and Satuan Kerja (Kementerian Keuangan Kanreg Jakarta). The sidebar contains navigation icons for Jabatan, Diklat, Keluarga, Kursus, Penghargaan, DP3, and Huk. Disiplin. The main area is titled 'Riwayat Jabatan' and contains a table of job history. Below the table is a form for adding new job history, with fields for Jenis Jabatan, Instansi Kerja, Unit Organisasi, Jabatan Struktural, Jabatan Fungsional, TMT Jabatan, Tgl. SK, No. SK, and Nama Unor. The form has buttons for 'Tambah', 'Ubah', 'Simpan', and 'Batal'.

| Jenis Jabatan | Instansi             | Unor                               | Eselon | TMT Jabatan | Tgl. SK    | No. SK              | Prosecur Asal  |
|---------------|----------------------|------------------------------------|--------|-------------|------------|---------------------|----------------|
| Struktural    | Kementerian Keuangan | SUBDIREKTORAT PERAYANAN PENYULUHAN | II.a   | 30-06-2006  | 25-06-2006 | 314/KM-K.01/UP.11/2 | MICRASI        |
| Struktural    | Kementerian Keuangan | SUBDIREKTORAT PELAYANAN PENYULUHAN | II.a   | 30-06-2006  | 23-06-2006 | 314/KM-K.01/UP.11/2 | Mutasi Jabatan |
| Struktural    | Kementerian Keuangan | SUBDIREKTORAT PENYULUHAN DAN PL    | II.a   | 01-01-2011  | 23-12-2010 | 001/UP/2011         | Mutasi Jabatan |

The form below the table has the following fields and buttons:

- Jenis Jabatan: Dropdown menu (3)
- Instansi Kerja: Dropdown menu (4)
- Unit Organisasi: Dropdown menu (5)
- Jabatan Struktural: Text input field
- Jabatan Fungsional: Text input field
- TMT Jabatan: Date input field (6)
- Tgl. SK: Date input field
- No. SK: Text input field
- Nama Unor: Text input field
- Buttons: Tambah, Ubah, Simpan, Batal

Lalu klik jenis  
jabatan struktural

Lalu Klik Tombol  
Cari unit organisasi  
jika sdh dipilih  
secara otomatis  
jabatan struktural  
dan nama unor  
terisi

Lalu klik tombol  
tambah untuk  
menambah data  
riwayat jabatan

Isi tmt jabatan, tgl sk, dan no sk

Instansi kerja dan  
satuan secara  
otomatis

<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)