2. SISTEM/APLIKASI OPERASIONAL DI BKN

2.1. SISTEM APLIKASI PELAYANAN KEPEGAWAIAN (SAPK)

2.1.1. Mekanisme Umum di Aplikasi SAPK

ALUR KERJA (WORKFLOW)

Alur kerja adalah pemetaan serangkaian kegiatan (input-proses-output) yang dibuat berdasar pelayanan sesungguhnya di lapangan.

Alur kerja adalah cetak biru pelayanan, sehingga semua pihak yang terkait dapat mempunyai pandangan seragam secara visual tentang:

1) Kegiatan (jenis, uraian, urutan dan banyaknya)
2) Para pelaku/profil setiap kegiatan
3) Dimensi waktu (waktu rata-rata yang dibutuhkan setiap kegiatan, waktu mulai setiap layanan, tenggat waktu, periode)
4) Data, informasi, laporan, semua dokumentasi yang diperlukan dan yang dihasilkan

MANAJEMEN BERKAS

Semua data, informasi, berkas elektronis yang terkait dan berhubungan pada sebuah pelayanan dirangkum dalam sebuah folder yang intuitif dan mudah diakses.

MEKANISME INBOX

1) Inbox ditampilkan utk setiap profil sehubungan dengan prosedur Pengadaan, KP dan Pensiun.
2) Inbox menampilkan semua berkas yang harus diproses oleh profil tersebut.
3) Mencari berkas mudah dan cepat, karena akan ada filter tool: filter dgn nomor proposal, NIP, nama, status berkas, nama prosedur, atau kombinasi.
4) Berkas akan diblok dari pengguna yang lain ketika sedang diproses. Dalam kasus pengguna sakit atau tidak ditempat ketika mengerjakan sebuah berkas, blok dapat dibuka.
5) Setiap proses perubahan yang dilakukan pada berkas dicatat dalam tabel LOG untuk tujuan pengawasan.

PROFIL PENGGUNA (USER PROFILE)

Profil adalah sebuah template peran (Role) dengan seperangkat aturan untuk pengguna aplikasi dimana ditentukan:

Scanned by CamScanner

1) Kegiatan (memeriksa dokumen, memeriksa perhitungan, mencetak SK, dan lain-lain).
2) Urutan kegiatan (aktifitas pertama A, apabila semua dokumen lengkap lakukan aktifitas B, jika tidak lakukan C, dan seterusnya).
3) Modus & hak (read only, modify/update, delete, dan lain-lain).
4) Modul/layanan yang dapat diakses (Pengadaan Umum, KP s/d 3b, dan sebagainya).
5) Menu & operasi yang dapat dilakukan.
6) Data, informasi, dokumen yang dapat diakses dan operasi apa saja yang dapat/harus dilakukan pada dokumen/informasi tersebut.

BARCODE

Barcode akan tercetak pada dokumen penting, sehingga apabila ada informasi yang diubah di dokumen tersebut, nilainya menjadi tidak sama dengan nilai pada barcode.

Setiap dokumen akan mempunyai barcode yang berbeda, bahkan untuk dokumen yang sama tapi dicetak lagi, maka barcode dokumen pertama akan diblok, tidak berlaku lagi, hal ini untuk mengurangi modus kecurangan.

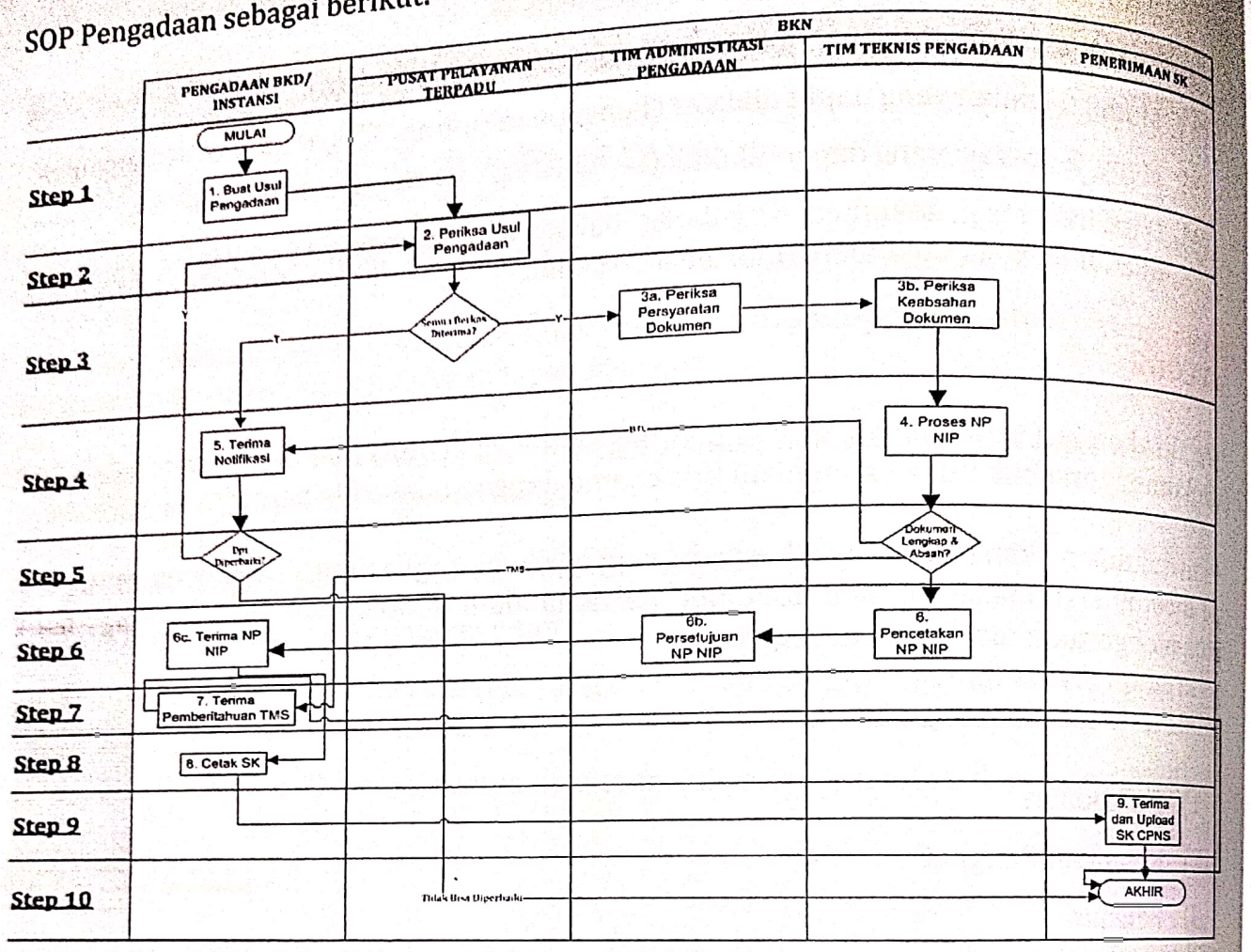
Modul SAPK adalah sebagai berikut:

1) Pengadaan
2) Kenaikan Pangkat
3) Pensiun
4) Daftar Urut Kepangkatan
5) Peremajaan Data
6) Kontrol dan Supervisi
7) Human Resources Management System (HRMS)
8) Executive Information System

Scanned by CamScanner

2.1.2. Pengadaan (BKD/Instansi)

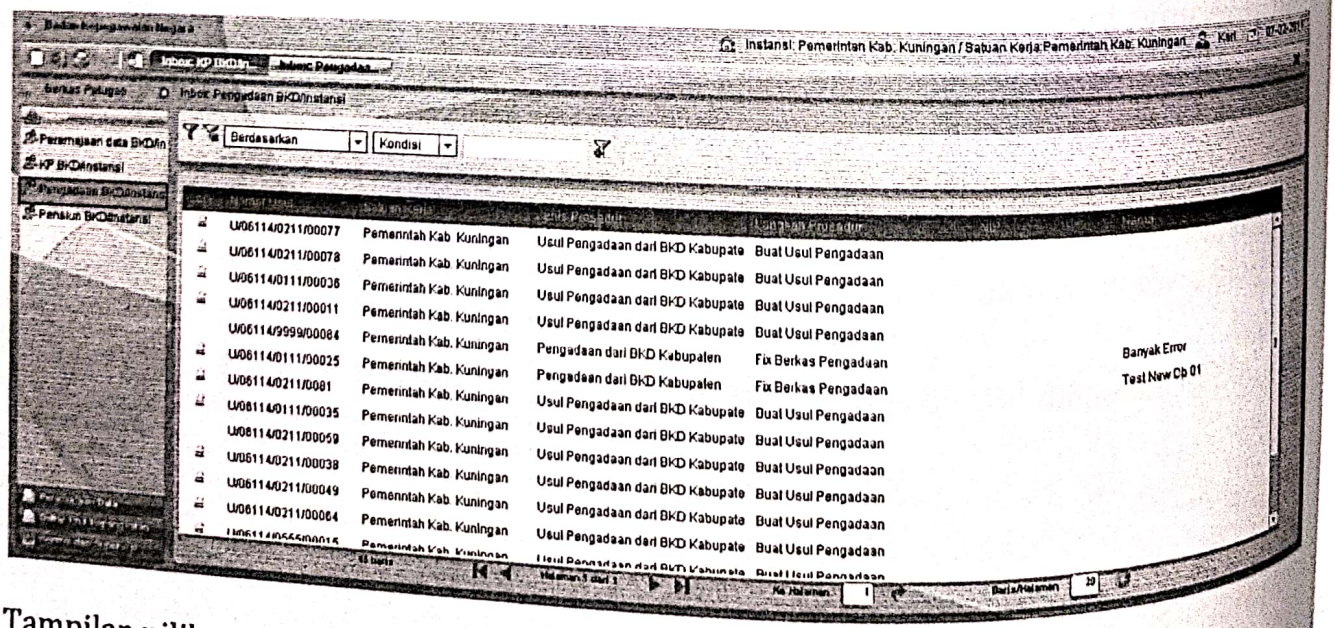
SOP Pengadaan sebagai berikut:



AKTIVITAS PENGADAAN BKD/INSTANSI

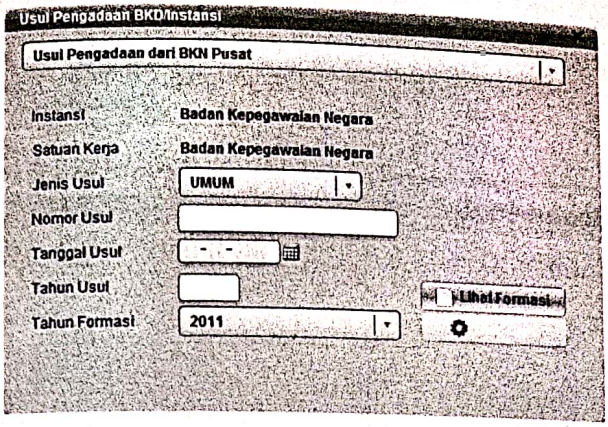
BUAT USUL PENGADAAN

Usul pengadaan yang ada dapat dibuat di level Kanreg dan level pusat. Tampilan halaman utama menu sebagai berikut:

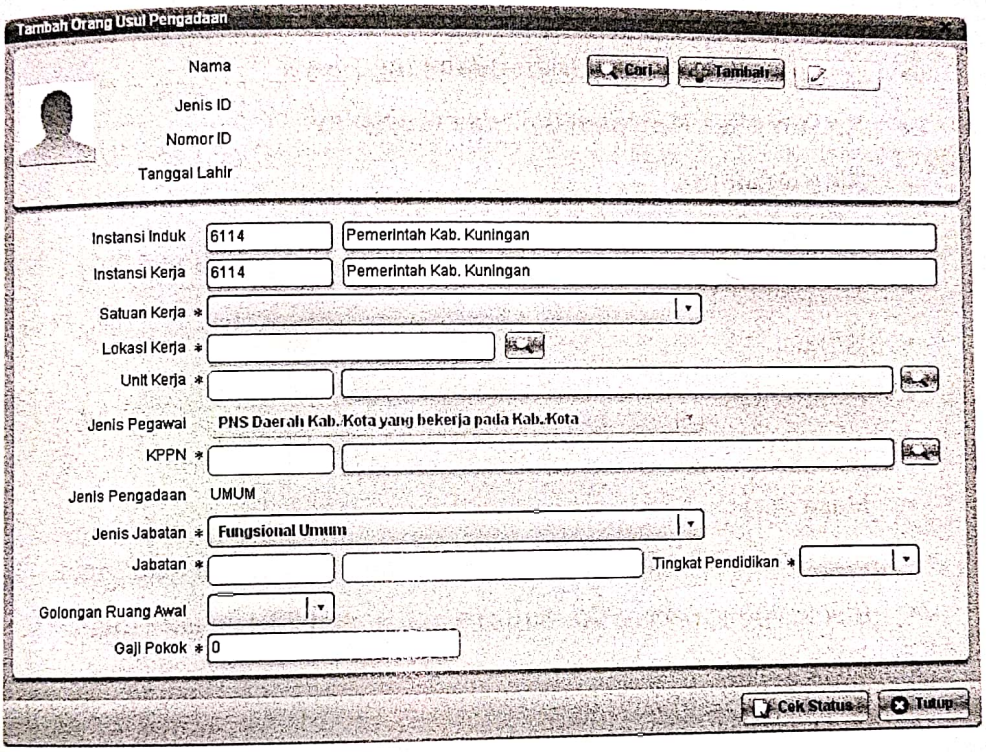


Tampilan pilihan prosedur dan form usul pengadaaan sebagai berikut:

Scanned by CamScanner



Tampilan penginputan data orang:



Sistem memungkingkan untuk:

a. Mencari orang dari daftar yang sudah ada.
b. Menambah data orang baru.

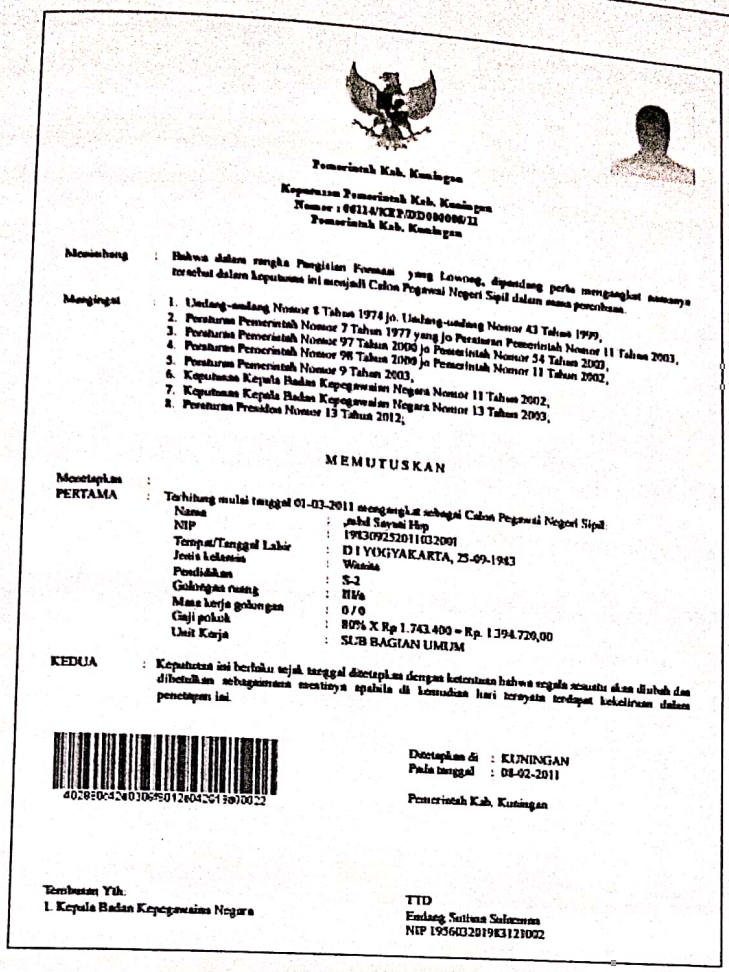
Data yang diinput sebagai berikut:

- Nama
- Gelar Depan
- Gelar Belakang
- Tempat Lahir

Scanned by CamScanner

- Tanggal Lahir
- Jenis Kelamin
- Agama
- Email
- Jenis Dokumen ID
- No Dokumen ID
- Alamat
- No HP
- No Telp
- Status Perkawinan
- No Surat Ket. Sehat Dokter dan tanggalnya
- No Surat Ket. Bebas Narkoba dan tanggalnya
- No Surat Ket. Kelakuan Baik dan tanggalnya
- Akte Kelahiran
- No NPWP
- Tanggal NPWP
- Bahasa.
- Pendidikan.
- Keluarga.
- Masa Kerja.
- Instansi Induk, terisi otomatis sesuai instansi induk user login.
- Instansi Kerja, terisi otomatis sesuai instansi kerja user login.
- Satuan Kerja
- Lokasi Kerja
- Unit Kerja
- Jenis Pegawai
- KPPN
- Jenis Jabatan
- Jabatan
- Tingkat Pendidikan.
- Golongan Ruang Awal, terisi sesuai dengan tingkat pendidikan yang dipilih
- Gaji Pokok, terisi sesuai dengan golongan ruang awal yang dipilih tapi masih dapat diubah.

Scanned by CamScanner



Pemerintah Kab. Kuningan

Keputusan Pemerintah Kab. Kuningan
Nomor : 08114/KEP/DD000008/11
Pemerintah Kab. Kuningan

Menimbang : Bahwa dalam rangka Pengisian Formasi yang Lowong, dipandang perlu mengangkat namanya tersebut dalam keputusan ini menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil dalam masa percobaan.

Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 jo. Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999,
2. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 yang jo Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2003,
3. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 jo Pemerintah Nomor 54 Tahun 2003,
4. Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 jo Pemerintah Nomor 11 Tahun 2002,
5. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003,
6. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 11 Tahun 2002,
7. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 13 Tahun 2003,
8. Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2012;

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

PERTAMA : Terhitung mulai tanggal 01-03-2011 mengangkat sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil:

Nama	:	,nhd Sayati Hrp
NIP	:	198309252011032001
Tempat/Tanggal Lahir	:	DI YOGYAKARTA, 25-09-1983
Jenis kelamin	:	Wanita
Pendidikan	:	S-2
Golongan ruang	:	III/a
Masa kerja golongan	:	0 / 0
Gaji pokok	:	80% X Rp 1.743.400 = Rp. 1.394.720,00
Unit Kerja	:	SUB BAGIAN UMUM

KEDUA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan diubah dan dibetulkan sebagaimana mestinya apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini.

Ditetapkan di : KUNINGAN
Pada tanggal : 08-02-2011

Pemerintah Kab. Kuningan

Tembusan Yth.
1. Kepala Badan Kepegawaian Negara

TTD
Endang Suthna Sulaeman
NIP 195603201983121002

2.1.3. Pengadaan (Tim Administrasi)

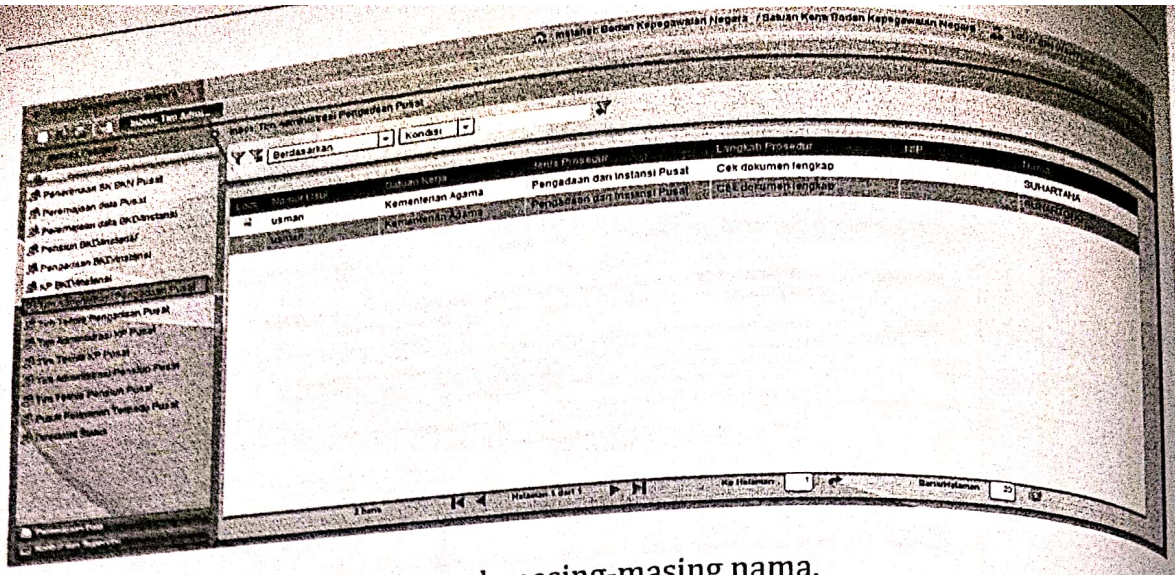
AKTIVITAS ADMIN PENGADAAN

CEK DOKUMEN LENGKAP

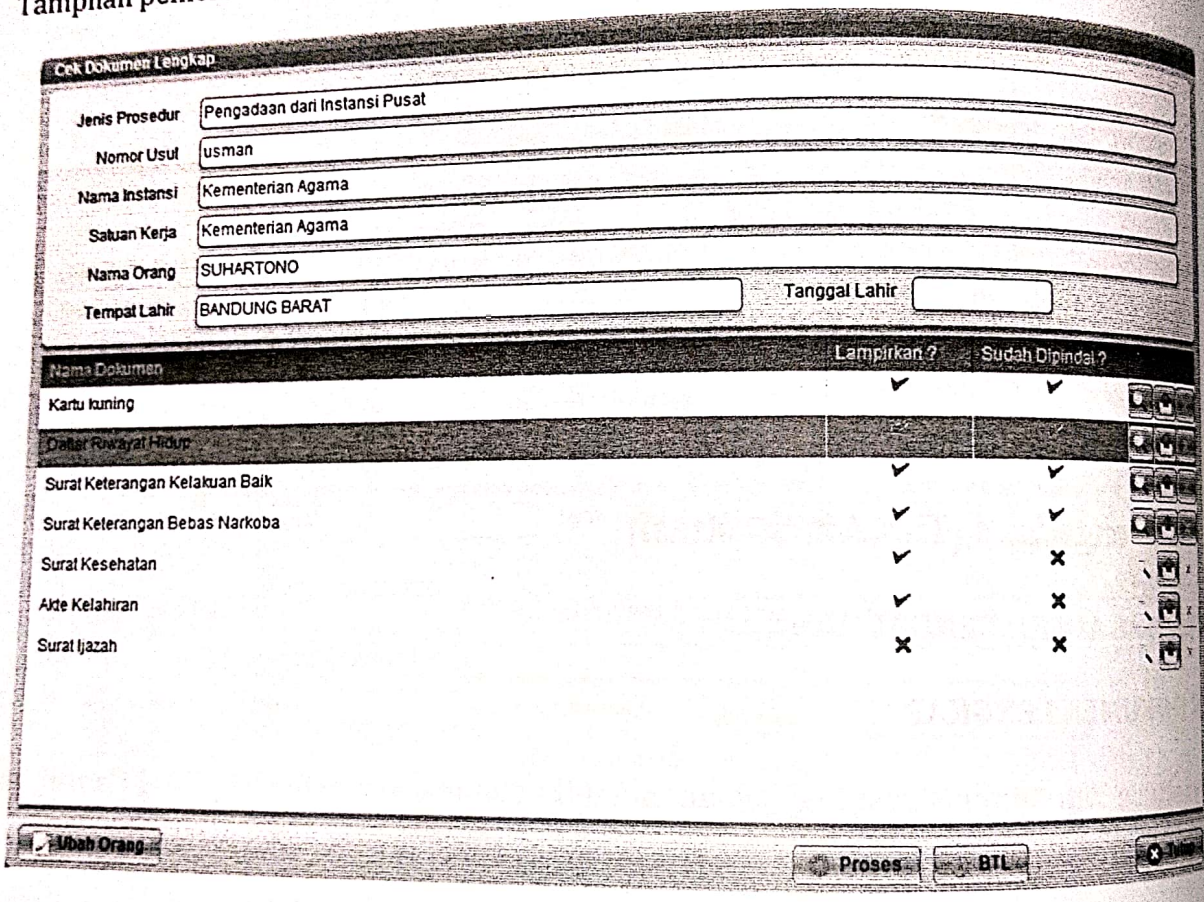
User profile Tim Administrasi Pengadaan memiliki dua macam level yaitu level Kanreg dan level Pusat.

Berkas no usul yang diproses dari PPT akan tampil di list tim Administrasi dengan langkah prosedur 'Cek Dokumen Lengkap'

Scanned by CamScanner



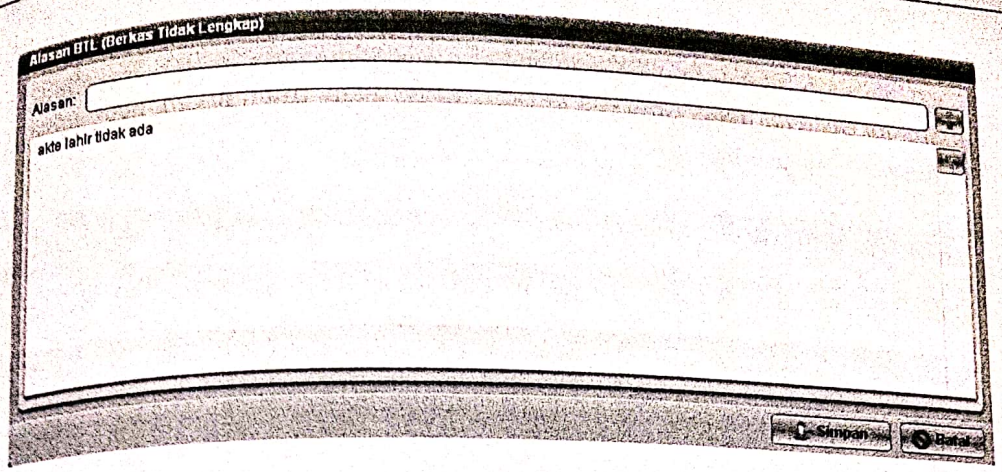
Tampilan pemeriksaan dokumen untuk masing-masing nama.



- Berkas yang dokumennya lengkap proses selanjutnya berada di Tim Teknis Pengadaan.

- Berkas yang dokumennya tidak lengkap tidak dapat dilanjutkan prosesnya dan berkas akan dikirim kembali ke pembuat usul pengadaan

Scanned by CamScanner



Hasil cetakan untuk berkas BTL akan tampil seperti gambar di bawah ini. Berkas yang di-BTL akan hilang dari list data di tim Administrasi.

BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

Nomor : usman
Sifat : TIDAK RAHASIA
Perihal : Usul Penetapan NIP CPNS atas nama SUHARTANA

Jakarta, 7 Juli 2011

Kepada

Kepala Biro Kepegawaian
Kementerian Agama
di
D K I JAKARTA

1. Bersama ini dengan hormat kami kembalikan PERIHAL yang disampaikan kepada Kepala BKN dengan surat pengantar nomor : usman. Tanggal 07-07-2011. Karena Bahan Tidak Lengkap dengan alasan sebagaimana tersebut dibawah ini

Nama/Tanggal Lahir : SUHARTANA/02-05-1988
Alasan : as

2. Demikian untuk menjadi maklum dan atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

An. Kepala
BADAN KEPAGAWAIAN NEGARA
DEPUTI BIDANG BINA PENGADAAN, KEPANGKATAN DAN PENSIUN u.b Direktur Pengadaan PNS

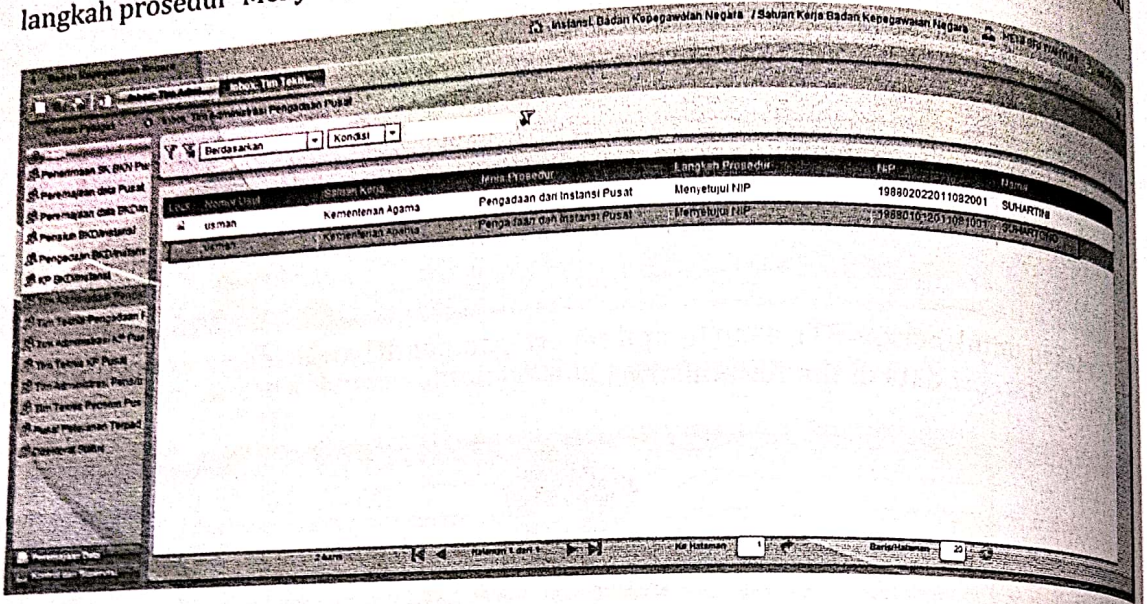
Tembusan Yth :

1.kepala instansi

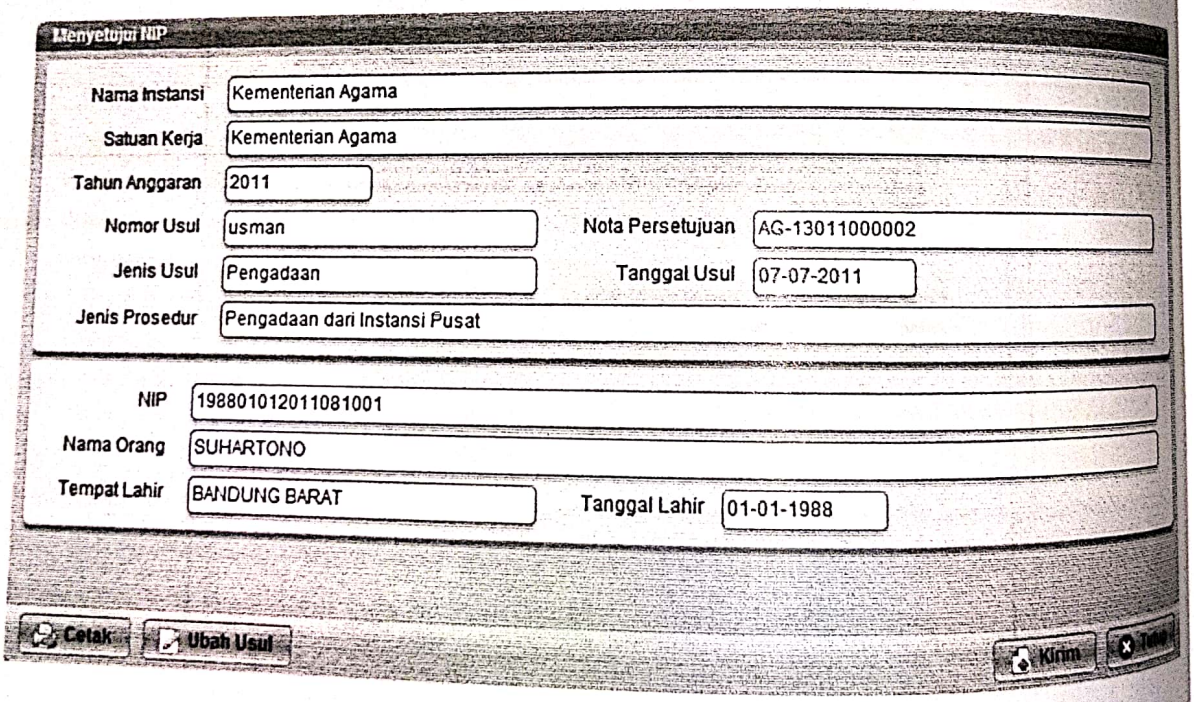
Scanned by CamScanner

MENYETUJUI NIP

Berkas yang sudah diproses di Tim Teknis Pengadaan dan sudah memiliki NIP akan dilanjutkan prosesnya disini. Berkas-berkas yang akan dilanjutkan prosesnya memiliki langkah prosedur 'Menyetujui NIP'.

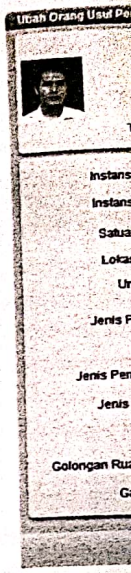


Tampilan form 'Menyetujui NIP'.



Pada form diatas, ada beberapa hal yang dapat dilakukan yaitu:

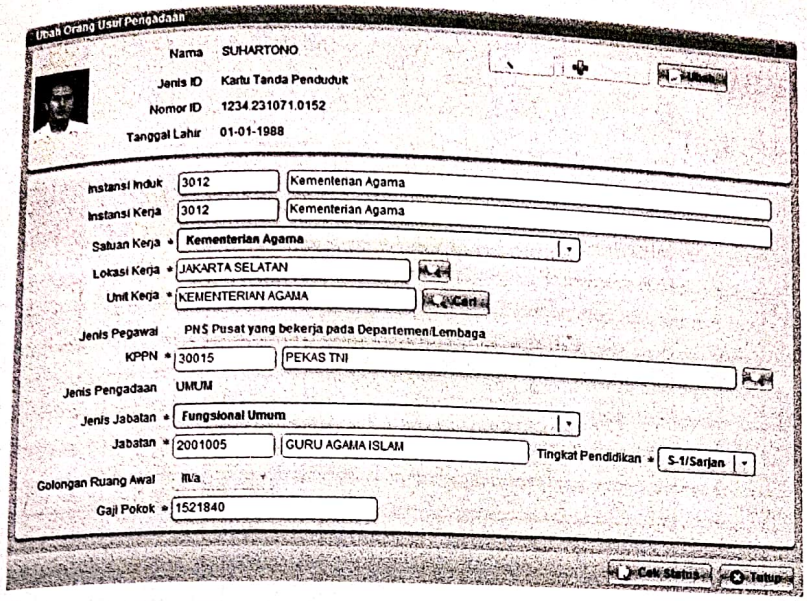
- Mengubah



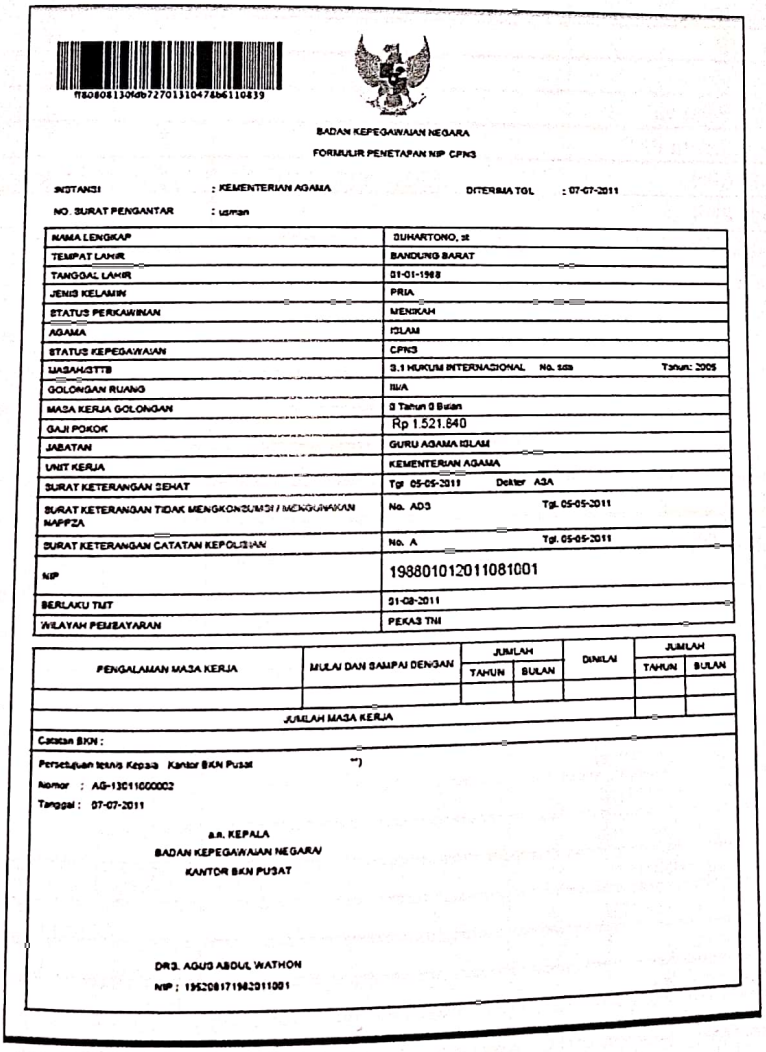
- Menceta

Scanned by CamScanner

- Mengubah usul.



- Mencetak formulir penetapan NIP. Hasil cetakan seperti gambar di bawah.



BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
FORMULIR PENETAPAN NIP CPNS

INSTANSI : KEMENTERIAN AGAMA DITERIMA TGL : 07-07-2011
NO. SURAT PENGANTAR : usman

NAMA LENGKAP	SUHARTONO, st
TEMPAT LAHIR	BANDUNG BARAT
TANGGAL LAHIR	01-01-1988
JENIS KELAMIN	PRIA
STATUS PERKAWINAN	MENIKAH
AGAMA	ISLAM
STATUS KEPEGAWAIAN	CPNS
MASAH/STTB	S.1 HUKUM INTERNASIONAL No. sda Tahun: 2005
GOLONGAN RUANG	III/A
MASA KERJA GOLONGAN	0 Tahun 0 Bulan
GAJI POKOK	Rp 1.521.840
JABATAN	GURU AGAMA ISLAM
UNIT KERJA	KEMENTERIAN AGAMA
SURAT KETERANGAN SEHAT	Tgl 05-05-2011 Dokter ASA
SURAT KETERANGAN TIDAK MENGKONSUMSI / MENGGUNAKAN NAPPZA	No. ADS Tgl. 05-05-2011
SURAT KETERANGAN CATATAN KEPOLISIAN	No. A Tgl. 05-05-2011
NIP	198801012011081001
BERLAKU TMT	01-08-2011
WILAYAH PEMBAYARAN	PEKAS TNI

PENGALAMAN MASA KERJA	MULAI DAN SAMPAI DENGAN	JUMLAH TAHUN	JUMLAH BULAN	DINILAI	JUMLAH TAHUN	JUMLAH BULAN
JUMLAH MASA KERJA						

Catatan BKN :

Persetujuan tetang Kepala Kantor BKN Pusat **)
Nomor : AG-13011000002
Tanggal : 07-07-2011

a.n. KEPALA
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
KANTOR BKN PUSAT

DR3. AGUS ABDUL WATHON
NIP : 196208171982011001

Scanned by CamScanner

- Mengirim berkas ke proses selanjutnya.dengan langkah prosedur 'Cetak SK Pengadaan'.

MEKANISME UPDATE DATA

DATA YANG DAPAT DIUBAH

No	DATA	BKD	BKN Kanreg	BKN Pusat
1	NIP BARU	X	X	√
2	NIP LAMA	X	X	√
3	Tempat Lahir	√	X	√
4	Nama	√	X	√
5	Gelar Depan	√	√	√
6	Gelar Belakang	√	√	√
7	Tanggal Lahir	X	X	√
8	Jenis Kelamin	X	X	√
9	Agama	√	√	√
10	Email	√	√	√
11	Jenis Dokumen	X	√	√
12	No. Dokumen	X	√	√
13	Photo	√	√	√
14	Alamat	√	√	√
15	No. HP	√	√	√
16	No. Telp	√	√	√
17	Jenis Pegawai	X	X	√
18	Kedudukan PNS	X	X	√
19	TMT CPNS	X	X	√
20	TMT PNS	X	X	√
21	No. Seri Karpeg	X	√	√
22	Tingkat Pendidikan	X	X	√
23	Diklat Struktural	X	X	√
24	Pendidik. Terakhir	X	X	√
25	Tahun Lulus	X	X	√
26	Instansi Induk	X	X	√
27	Instansi kerja	X	√	√
28	Kanreg	X	√	√
29	Satuan Kerja	X	√	√
30	UNOR	√	√	√
31	Jenis Jabatan	X	X	√
32	Eselon	X	X	√
33	TMT Eselon	X	X	√
34	Jabatan Struktural	X	X	√
35	TMT Jab. Struktural	X	X	√
36	Jabatan Fungsional	X	X	√
37	TMT Jab. Fungsional	X	X	√
38	Jab. Fung. Umum	X	X	√
39	TMT Jab. F. Umum	X	X	√
40	Lokasi Kerja	X	X	√
41	Golongan Awal	√	√	√
42	Golongan Terakhir	X	X	√

Scanned by CamScanner

No	DATA	BKD	BKN Kanreg	BKN Pusat
43	Gaji Pokok	X	X	√
44	Masa Kerja	X	X	√
45	No. SPMT	√	√	√
46	Tgl SPMT	√	√	√
47	KPPN	√	√	√
48	KTUA	√	√	√
49	Spesimen Peng.	√	X	√
50	Spesimen KP	√	X	√
51	Spesimen Pens.	√	X	√
52	Status Perkawinan	√	√	√
53	Tanggungan istri/suami & tanggungan anak	X	X	√
54	Surat Sehat Dokter	X	√	√
55	Tgl Surat Sehat Dokter	X	√	√
56	Surat Ket bebas narkoba	X	√	√
57	Tgl Surat bebas narkoba	X	√	√
58	Surat Ket. Kelakuan baik	X	√	√
59	Tgl Surat Ket. Kelakuan baik	X	√	√
60	Akte Kelahiran	X	√	√
61	Status hidup	X	√	√
62	Akte Meninggal	X	√	√
63	No. ASKES	√	√	√
64	No. TASPEN	√	√	√
65	No. NPWP	√	√	√
66	Tgl NPWP	√	√	√
67	Bahasa	√	√	√

DATA YANG DAPAT DIUBAH (DATA HISTORIS)

No	DATA	BKD	BKN Kanreg	BKN Pusat
1	Rw_golongan	X	√	√
2	PMK	X	√	√
3	Rw_pendidikan	X	√	√
4	Rw_jabatan	X	√	√
5	Diklat	X	√	√
6	Keluarga	√	√	√
7	Kursus	√	√	√
8	Penhargaan	X	√	√
9	Pembebasan Jab. Sementara	X	√	√
10	DP3	√	√	√
11	Huk Disiplin	√	√	√
12	PWK	X	√	√
13	P. Instansi	X	√	√
14	DPB/DPK	X	√	√
15	CLTN	√	√	√
16	Prajabatan CPNS/PNS	X	√	√
17	Profesi	√	√	√
18	Rw_UNOR	√	√	√
19	Pemberhentian	√	√	√
20	Pembatalan NIP	X	√	√

Scanned by CamScanner

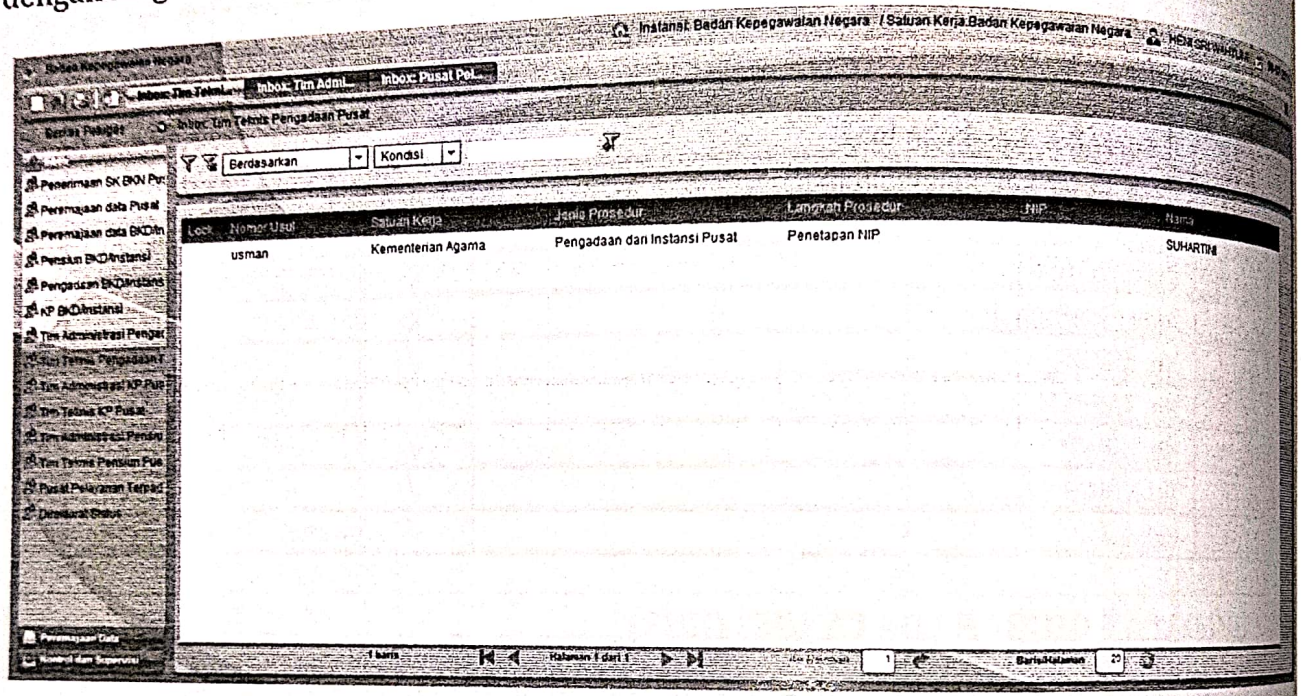
2.1.4. Pengadaan (Tim Teknis)

AKTIFITAS TEKNIS PENGADAAN

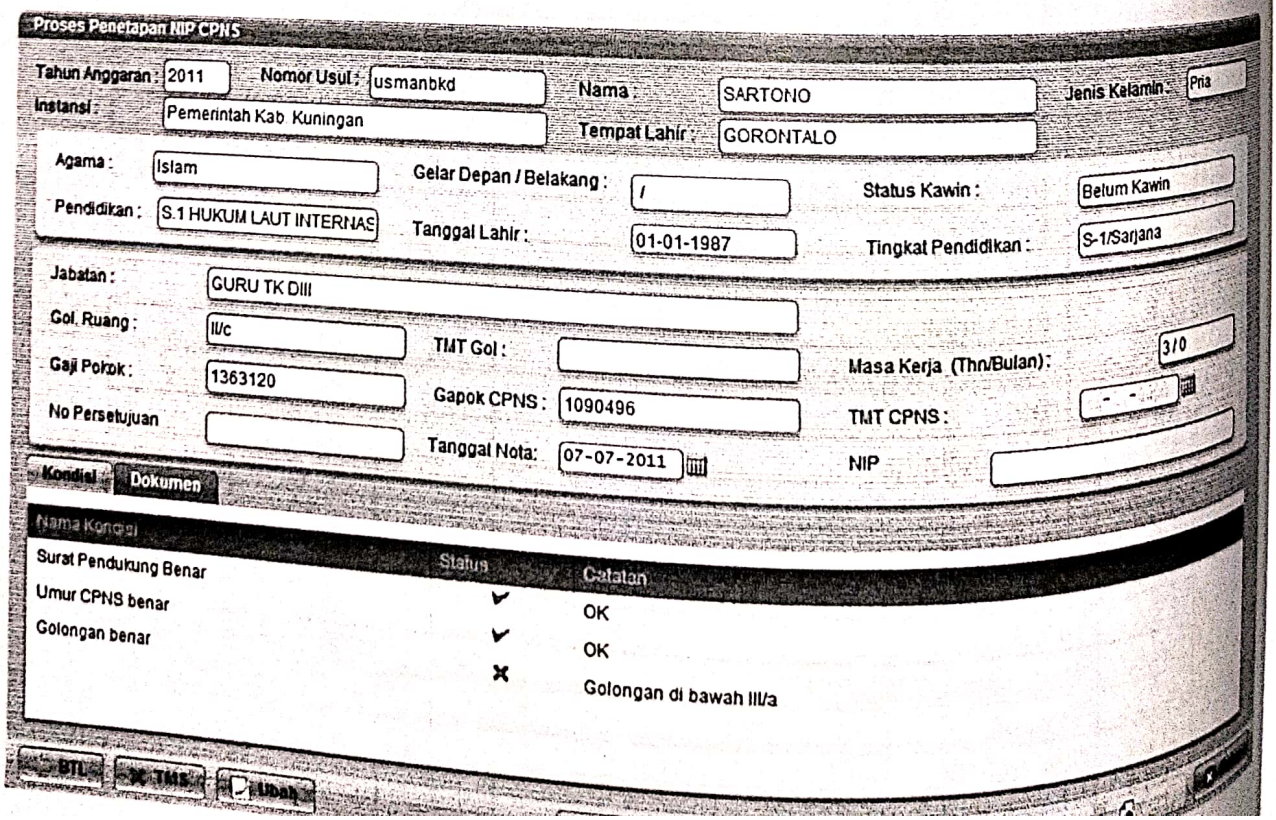
PENETAPAN NIP

Profil pengguna Tim Teknis Pengadaan memiliki dua macam level, yaitu level Kanreg d
level Pusat.

Berkas yang sudah lengkap dan dilanjutkan prosesnya akan ditampilkan di list data Tek
dengan langkah prosedur 'Penetapan NIP'.

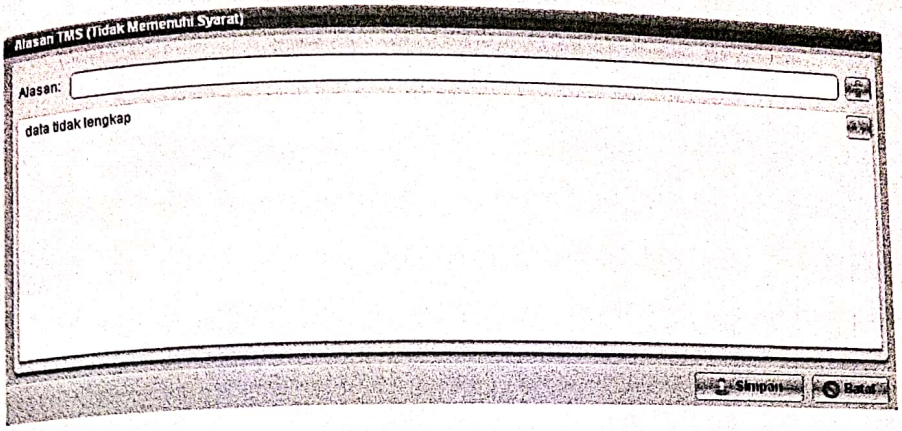


Tampilan form 'Proses Penetapan NIP CPNS' seperti gambar dibawah.

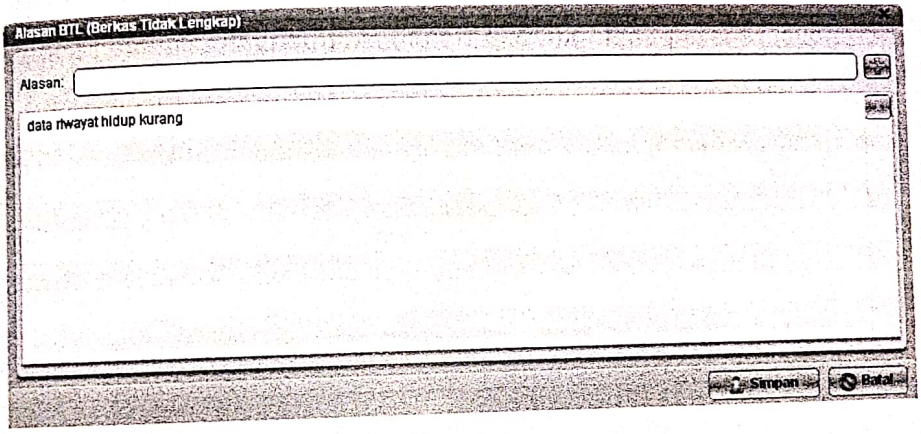


Scanned by CamScanner

Untuk berkas yang tidak memenuhi syarat, proses berikutnya berada di tim yang membuat usul pengadaan dengan langkah prosedur 'Pemberitahuan TMS'.

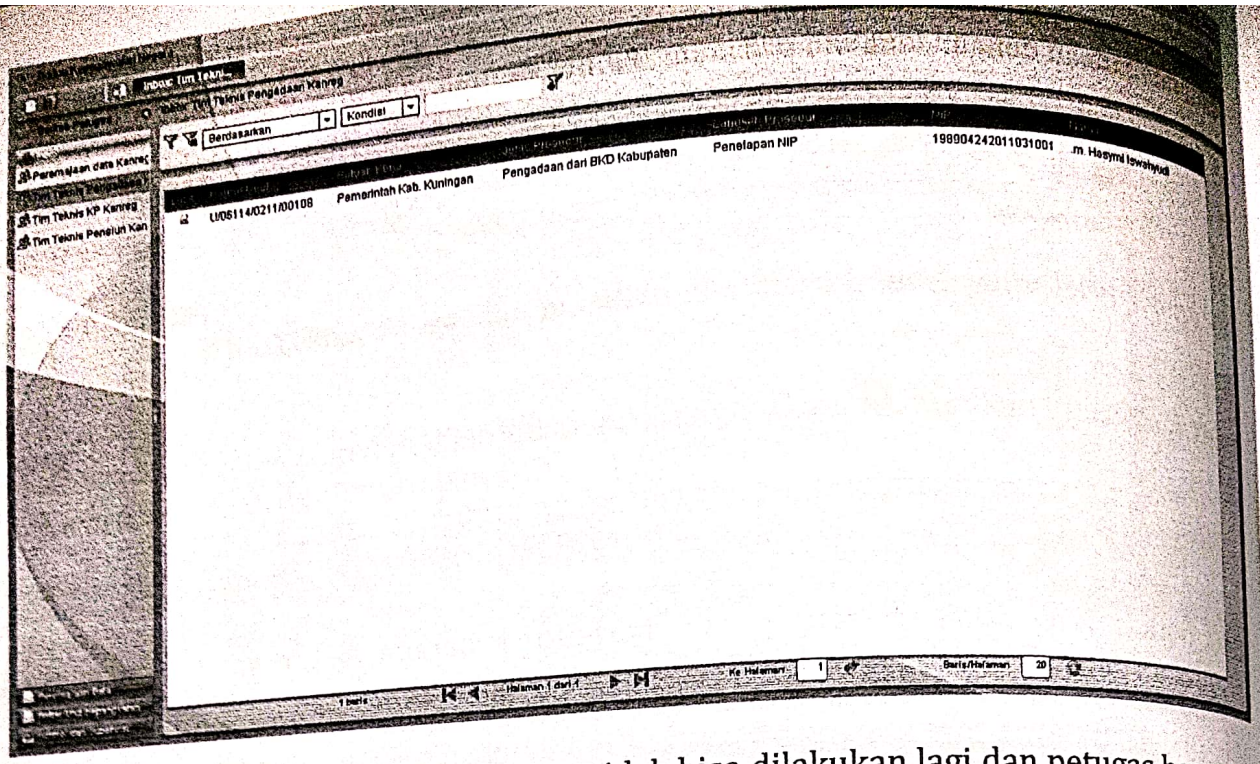


Untuk berkas yang tidak lengkap, proses berikutnya berada di tim yang membuat usul pengadaan dengan langkah prosedur 'Fix Berkas Pengadaan'.

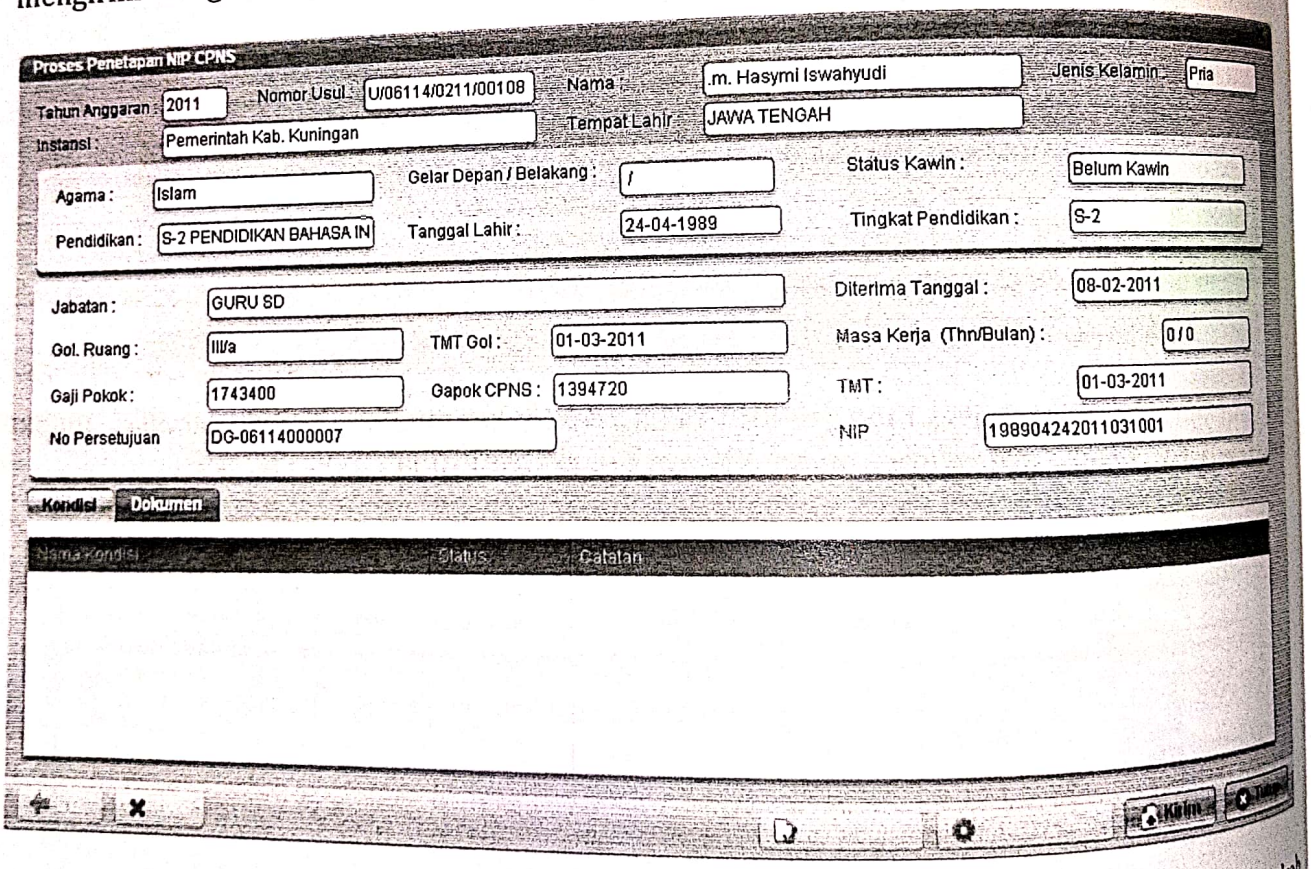


Untuk berkas yang diproses ulang di Admin dan dikirim kembali ke Teknis, memiliki langkah prosedur yang sama yaitu 'Penetapan NIP' tapi berkas ini sudah memiliki NIP.

Scanned by CamScanner



Jika dilihat detilnya, proses penetapan NIP tidak bisa dilakukan lagi dan petugas hanya bisa mengirim ulang berkas.



Untuk proses selanjutnya dilakukan di Tim Administrasi Pengadaan dengan langkah prosedur 'Menyetujui NIP'.

MEKANISME UPDATE DATA

DATA YANG DAPAT DIUBAH

Scanned by CamScanner

No	DATA	BKD	BKN Kanreg	BKN Pusat
1	NIP BARU	X	X	√
2	NIP LAMA	X	X	√
3	Tempat Lahir	√	X	√
4	Nama	√	X	√
5	Gelar Depan	√	√	√
6	Gelar Belakang	√	√	√
7	Tanggal Lahir	X	X	√
8	Jenis Kelamin	X	X	√
9	Agama	√	√	√
10	Email	√	√	√
11	Jenis Dokumen	X	√	√
12	No. Dokumen	X	√	√
13	Photo	√	√	√
14	Alamat	√	√	√
15	No. HP	√	√	√
16	No. Telp	√	√	√
17	Jenis Pegawai	X	X	√
18	Kedudukan PNS	X	X	√
19	TMT CPNS	X	X	√
20	TMT PNS	X	X	√
21	No. Seri Karpeg	X	√	√
22	Tingkat Pendidikan	X	X	√
23	Diklat Struktural	X	X	√
24	Pendidik. Terakhir	X	X	√
25	Tahun Lulus	X	X	√
26	Instansi Induk	X	X	√
27	Instansi kerja	X	√	√
28	Kanreg	X	√	√
29	Satuan Kerja	X	√	√
30	UNOR	√	√	√
31	Jenis Jabatan	X	X	√
32	Eselon	X	X	√
33	TMT Eselon	X	X	√
34	Jabatan Struktural	X	X	√
35	TMT Jab. Struktural	X	X	√
36	Jabatan Fungsional	X	X	√
37	TMT Jab. Fungsional	X	X	√
38	Jab. Fung. Umum	X	X	√
39	TMT Jab. F. Umum	X	X	√
40	Lokasi Kerja	√	√	√
41	Golongan Awal	X	X	√
42	Golongan Terakhir	X	X	√
43	Gaji Pokok	X	X	√
44	Masa Kerja	X	X	√
45	No. SPMT	√	√	√
46	Tgl SPMT	√	√	√
47	KPPN	√	√	√
48	KTUA	√	√	√
49	Spesimen Peng.	√	X	√
50	Spesimen KP	√	X	√

Scanned by CamScanner

No	DATA	BKD	BKN Kanreg	BKN Pusat
51	Spesimen Pens.	√	X	√
52	Status Perkawinan	√	√	√
53	Tanggungan istri/suami & tanggungan anak	X	X	√
54	Surat Sehat Dokter	X	√	√
55	Tgl Surat Sehat Dokter	X	√	√
56	Surat Ket bebas narkoba	X	√	√
57	Tgl Surat bebas narkoba	X	√	√
58	Surat Ket. Kelakuan baik	X	√	√
59	Tgl Surat Ket. Kelakuan baik	X	√	√
60	Akte Kelahiran	X	√	√
61	Status hidup	X	√	√
62	Akte Meninggal	X	√	√
63	No. ASKES	√	√	√
64	No. TASPEN	√	√	√
65	No. NPWP	√	√	√
66	Tgl NPWP	√	√	√
67	Bahasa	√	√	√

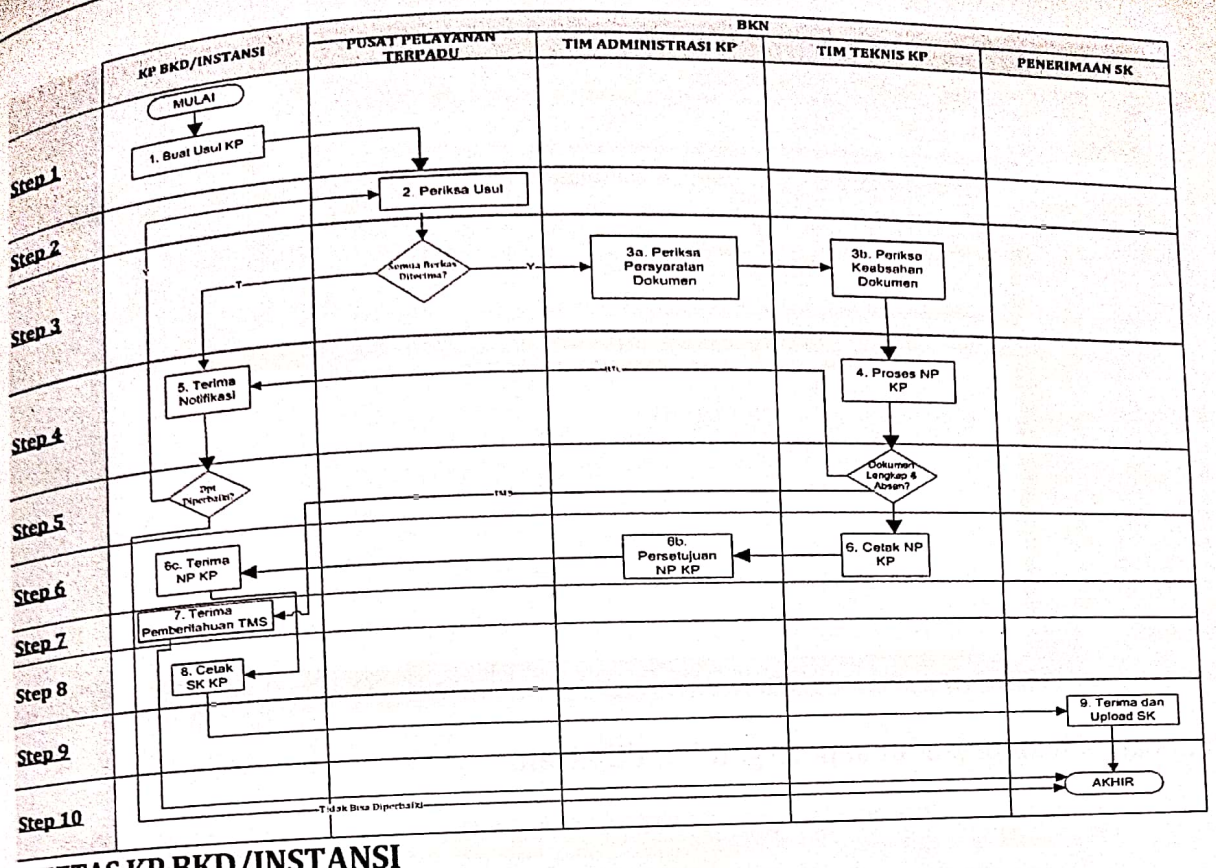
DATA YANG DAPAT DIUBAH (DATA HISTORIS)

No	DATA	BKD	BKN Kanreg	BKN Pusat
1	Rw_golongan	X	√	√
2	PMK	X	√	√
3	Rw_pendidikan	X	√	√
4	Rw_jabatan	X	√	√
5	Diklat	X	√	√
6	Keluarga	√	√	√
7	Kursus	√	√	√
8	Penhargaan	X	√	√
9	Pembebasan Jab. Sementara	X	√	√
10	DP3	√	√	√
11	Huk Disiplin	√	√	√
12	PWK	X	√	√
13	P. Instansi	X	√	√
14	DPB/DPK	X	√	√
15	CLTN	√	√	√
16	Prajabatan CPNS/PNS	X	√	√
17	Profesi	√	√	√
18	Rw_UNOR	√	√	√
19	Pemberhentian	√	√	√
20	Pembatalan NIP	X	√	√
21	Angka Kredit	√	√	√

2.1.5. Kenaikan Pangkat (BKD/Instansi)

Diagram SOP untuk Kenaikan Pangkat sebagai berikut:

Scanned by CamScanner



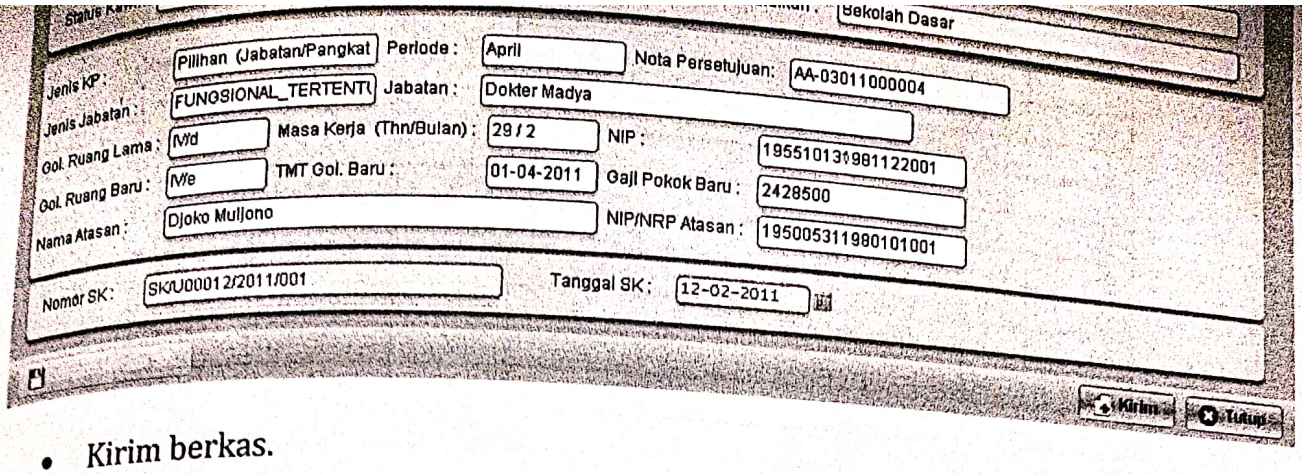
AKTIVITAS KP BKD/INSTANSI

BUAT USUL KP

Setelah login dengan user login masing-masing, maka akan tampil halaman utama seperti gambar di bawah ini.

Tampilan halaman utama submenu KP BKD/Instansi seperti gambar dibawah.

Scanned by CamScanner



- Kirim berkas.

Berkas yang sudah diinput nomor SK-nya lalu dikirim, akan diproses lebih lanjut di KP BKD/Instansi dengan langkah prosedur 'Pemberitahuan KP'.

MEKANISME UPDATE DATA

DATA YANG DAPAT DIUBAH

No	DATA	BKD	BKN Kanreg	BKN Pusat
1	NIP BARU	X	X	√
2	NIP LAMA	X	X	√
3	Tempat Lahir	√	X	√
4	Nama	√	X	√
5	Gelar Depan	√	√	√
6	Gelar Belakang	√	√	√
7	Tanggal Lahir	X	X	√
8	Jenis Kelamin	X	X	√
9	Agama	√	√	√
10	Email	√	√	√
11	Jenis Dokumen	X	√	√
12	No. Dokumen	X	√	√
13	Photo	√	√	√
14	Alamat	√	√	√
15	No. HP	√	√	√
16	No. Telp	√	√	√
17	Jenis Pegawai	X	X	√
18	Kedudukan PNS	X	X	√
19	TMT CPNS	X	X	√
20	TMT PNS	X	X	√
21	No. Seri Karpeg	X	√	√
22	Tingkat Pendidikan	X	X	√
23	Diklat Struktural	X	X	√
24	Pendidik. Terakhir	X	X	√

Scanned by CamScanner

No	DATA	BKD	BKN Kanreg	BKN Pusat
25	Tahun Lulus	X	X	√
26	Instansi Induk	X	X	√
27	Instansi kerja	X	√	√
28	Kanreg	X	√	√
29	Satuan Kerja	√	√	√
30	UNOR	X	X	√
31	Jenis Jabatan	X	X	√
32	Eselon	X	X	√
33	TMT Eselon	X	X	√
34	Jabatan Struktural	X	X	√
35	TMT Jab. Struktural	X	X	√
36	Jabatan Fungsional	X	X	√
37	TMT Jab. Fungsional	X	X	√
38	Jab. Fung. Umum	X	X	√
39	TMT Jab. F. Umum	X	X	√
40	Lokasi Kerja	√	√	√
41	Golongan Awal	X	X	√
42	Golongan Terakhir	X	X	√
43	Gaji Pokok	X	X	√
44	Masa Kerja	X	X	√
45	No. SPMT	√	√	√
46	Tgl SPMT	√	√	√
47	KPPN	√	√	√
48	KTUA	√	√	√
49	Spesimen Peng.	√	X	√
50	Spesimen KP	√	X	√
51	Spesimen Pens.	√	X	√
52	Status Perkawinan	√	√	√
53	Tanggungan istri/suami & tanggungan anak	X	X	√
54	Surat Sehat Dokter	X	√	√
55	Tgl Surat Sehat Dokter	X	√	√
56	Surat Ket bebas narkoba	X	√	√
57	Tgl Surat bebas narkoba	X	√	√
58	Surat Ket. Kelakuan baik	X	√	√
59	Tgl Surat Ket. Kelakuan baik	X	√	√
60	Akte Kelahiran	X	√	√
61	Status hidup	X	√	√
62	Akte Meninggal	X	√	√
63	No. ASKES	√	√	√
64	No. TASPEN	√	√	√
65	No. NPWP	√	√	√
66	Tgl NPWP	√	√	√
67	Bahasa	√	√	√

DATA YANG DAPAT DIUBAH (DATA HISTORIS)

No	DATA	BKD	BKN Kanreg	BKN Pusat
1	Rw_golongan	X	√	√

Scanned by CamScanner

No	DATA	BKD	BKN Kanreg	BKN Pusat
2	PMK	X	√	√
3	Rw_pendidikan	X	√	√
4	Rw_jabatan	X	√	√
5	Diklat	X	√	√
6	Keluarga	√	√	√
7	Kursus	√	√	√
8	Penhargaan	X	√	√
9	Pembebasan Jab. Sementara	X	√	√
10	DP3	√	√	√
11	Huk Disiplin	√	√	√
12	PWK	X	√	√
13	P. Instansi	X	√	√
14	DPB/DPK	X	√	√
15	CLTN	√	√	√
16	Prajabatan CPNS/PNS	X	√	√
17	Profesi	√	√	√
18	Rw_UNOR	√	√	√
19	Pemberhentian	√	√	√
20	Pembatalan NIP	X	√	√
21	Angka Kredit	√	√	√

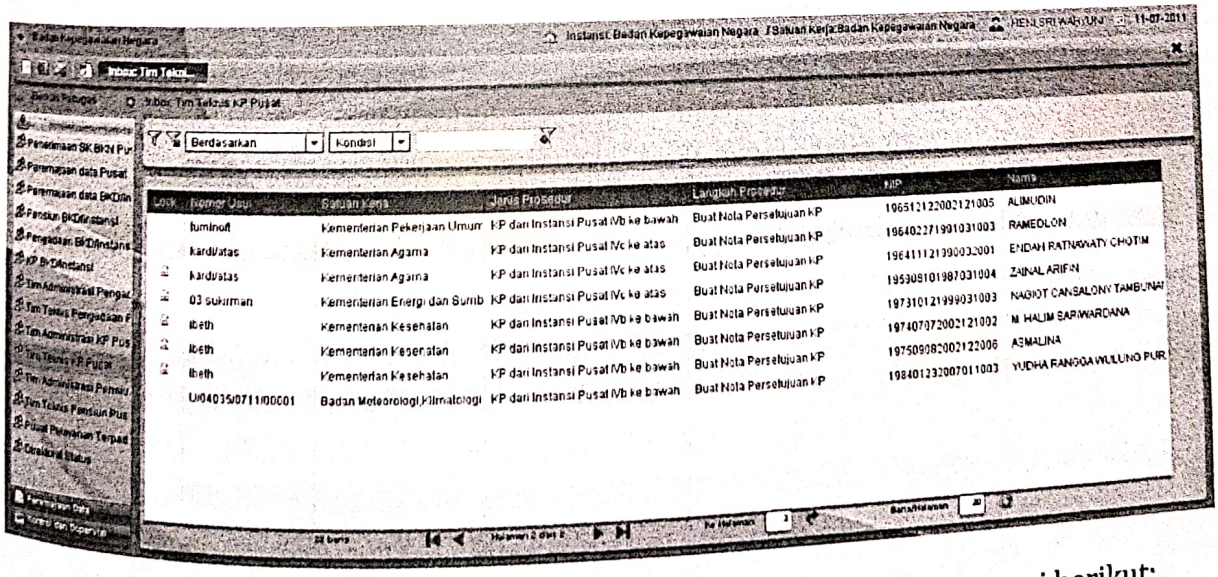
2.1.7. Kenaikan Pangkat (Tim Teknis)

AKTIVITAS TEKNIS KP

BUAT NOTA PERSETUJUAN KP

Untuk mengakses halaman utamanya pilih menu Inbox dan submenu Tim Teknis KP Pusat.

Berkas yang sudah diperiksa kelengkapan dokumennya dan dapat dilanjutkan prosesnya ditampilkan di list data Tim Teknis KP dengan langkah prosedur 'Buat Nota Persetujuan KP'.



Langkah-langkah untuk membuat dan mencetak Nota Persetujuan KP sebagai berikut:

Scanned by CamScanner

Untuk berkas yang tidak memenuhi syarat, proses berikutnya berada di Instansi dengan langkah prosedur 'Pemberitahuan TMS'.

MEKANISME UPDATE DATA
DATA YANG DAPAT DIUBAH

No	DATA	BKD	BKN Kanreg	BKN Pusat
1	NIP BARU	X	X	√
2	NIP LAMA	X	X	√
3	Tempat Lahir	√	X	√
4	Nama	√	X	√
5	Gelar Depan	√	√	√
6	Gelar Belakang	√	√	√
7	Tanggal Lahir	X	X	√
8	Jenis Kelamin	X	X	√
9	Agama	√	√	√
10	Email	√	√	√
11	Jenis Dokumen	X	√	√
12	No. Dokumen	X	√	√
13	Photo	√	√	√
14	Alamat	√	√	√
15	No. HP	√	√	√
16	No. Telp	√	√	√
17	Jenis Pegawai	X	X	√
18	Kedudukan PNS	X	X	√
19	TMT CPNS	X	X	√
20	TMT PNS	X	X	√
21	No. Seri Karpeg	X	√	√
22	Tingkat Pendidikan	X	X	√
23	Diklat Struktural	X	X	√
24	Pendidik. Terakhir	X	X	√
25	Tahun Lulus	X	X	√
26	Instansi Induk	X	X	√
27	Instansi kerja	X	√	√
28	Kanreg	X	√	√
29	Satuan Kerja	X	√	√
30	UNOR	√	√	√
31	Jenis Jabatan	X	X	√
32	Eselon	X	X	√
33	TMT Eselon	X	X	√
34	Jabatan Struktural	X	X	√
35	TMT Jab. Struktural	X	X	√
36	Jabatan Fungsional	X	X	√
37	TMT Jab. Fungsional	X	X	√
38	Jab. Fung. Umum	X	X	√
39	TMT Jab. F. Umum	X	X	√
40	Lokasi Kerja	√	√	√
41	Golongan Awal	X	X	√
42	Golongan Terakhir	X	X	√
43	Gaji Pokok	X	X	√
44	Masa Kerja	X	X	√

DATA YANG

Scanned by CamScanner

No	DATA	BKD	BKN Kanreg	BKN Pusat
45	No. SPMT	√	√	√
46	Tgl SPMT	√	√	√
47	KPPN	√	√	√
48	KTUA	√	√	√
49	Spesimen Peng.	√	X	√
50	Spesimen KP	√	X	√
51	Spesimen Pens.	√	X	√
52	Status Perkawinan	√	√	√
53	Tanggungan istri/suami & tanggungan anak	X	X	√
54	Surat Sehat Dokter	X	√	√
55	Tgl Surat Sehat Dokter	X	√	√
56	Surat Ket bebas narkoba	X	√	√
57	Tgl Surat bebas narkoba	X	√	√
58	Surat Ket. Kelakuan baik	X	√	√
59	Tgl Surat Ket. Kelakuan baik	X	√	√
60	Akte Kelahiran	X	√	√
61	Status hidup	X	√	√
62	Akte Meninggal	X	√	√
63	No. ASKES	√	√	√
64	No. TASPEN	√	√	√
65	No. NPWP	√	√	√
66	Tgl NPWP	√	√	√
67	Bahasa	√	√	√

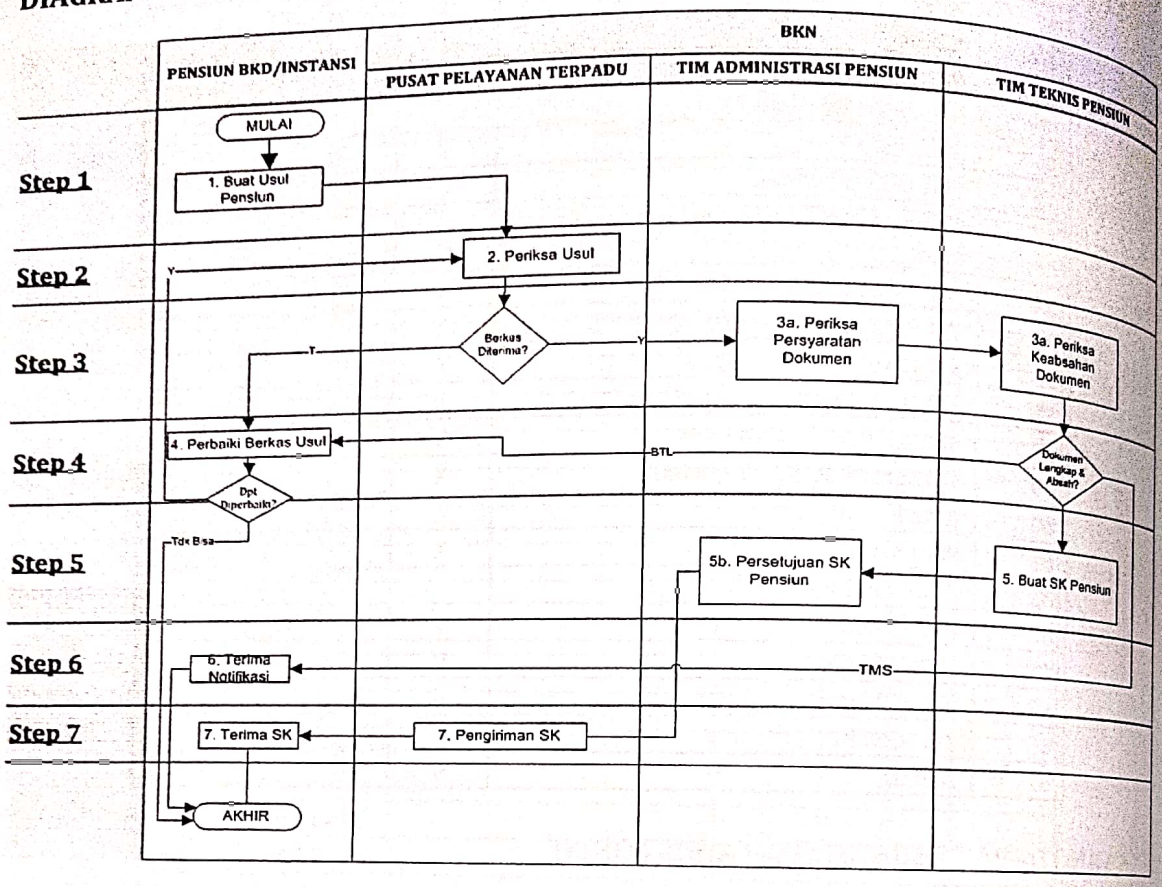
DATA YANG DAPAT DIUBAH (DATA HISTORIS)

No	DATA	BKD	BKN Kanreg	BKN Pusat
1	Rw_golongan	X	√	√
2	PMK	X	√	√
3	Rw_pendidikan	X	√	√
4	Rw_jabatan	X	√	√
5	Diklat	X	√	√
6	Keluarga	√	√	√
7	Kursus	√	√	√
8	Penhargaan	X	√	√
9	Pembebasan Jab. Sementara	X	√	√
10	DP3	√	√	√
11	Huk Disiplin	√	√	√
12	PWK	X	√	√
13	P. Instansi	X	√	√
14	DPB/DPK	X	√	√
15	CLTN	√	√	√
16	Prajabatan CPNS/PNS	X	√	√
17	Profesi	√	√	√
18	Rw_UNOR	√	√	√
19	Pemberhentian	√	√	√
20	Pembatalan NIP	X	√	√
21	Angka Kredit	√	√	√

Scanned by CamScanner

2.1.8. Pensiun (BKD/Instansi)

DIAGRAM SOP PENSIUN



MEMBUAT USUL PENSIUN

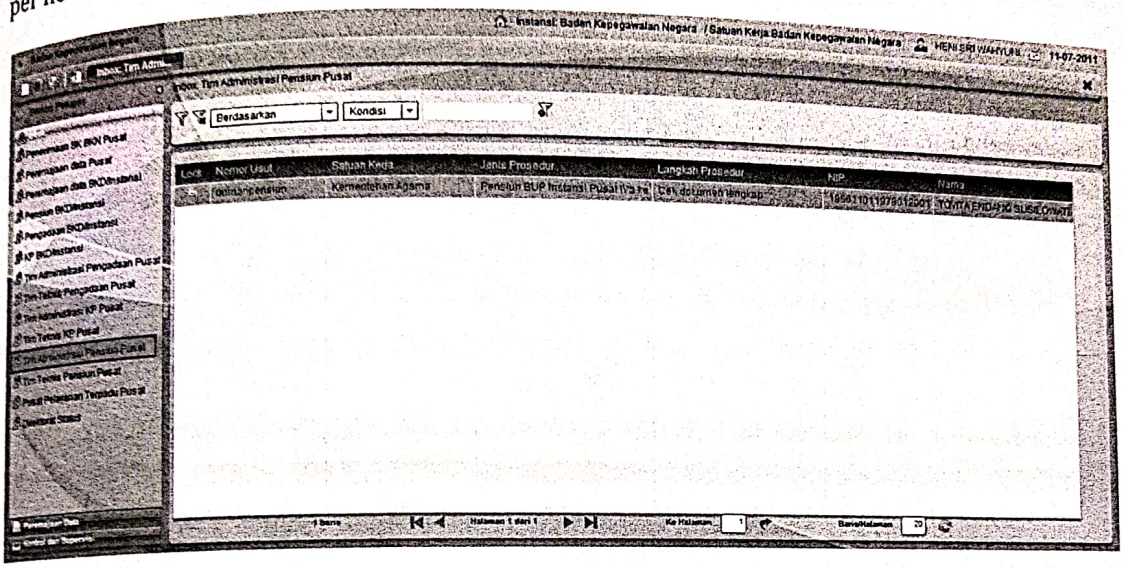
Usul pensiun yang ada dapat dibuat pada level Kanreg maupun Pusat. Dalam membuat usul pensiun, login pengguna yang dipakai akan berpengaruh ke level pembuatan usul. Tapi pada aplikasi, pembuatan usul pensiun baik pada level kanreg maupun level pusat memiliki cara yang sama.

Scanned by CamScanner

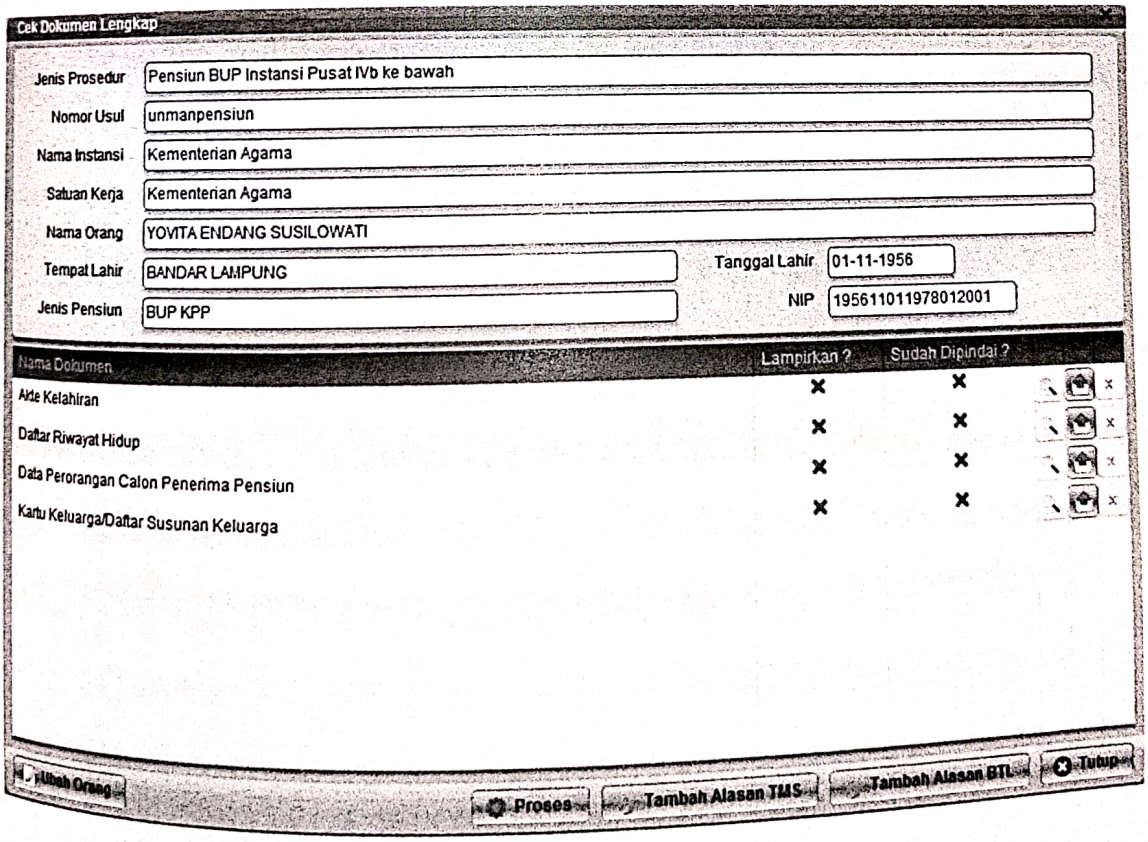
2.1.9. Pensiun (Tim Administrasi)

MEMERIKSA DOKUMEN LENGKAP

Berkas nomor usul yang diproses dari PPT akan tampil di list tim Administrasi dengan langkah prosedur 'Cek Dokumen Lengkap' dan data yang ada ditampilkan per PNS (bukan per nomor usul lagi).



Form 'Cek Dokumen Lengkap'



Scanned by CamScanner

MEKANISME UPDATE DATA

DATA YANG DAPAT DIUBAH

No	DATA	BKD	BKN Kanreg	BKN Pusat
1	NIP BARU	X	X	√
2	NIP LAMA	X	X	√
3	Tempat Lahir	√	X	√
4	Nama	√	X	√
5	Gelar Depan	√	√	√
6	Gelar Belakang	√	√	√
7	Tanggal Lahir	X	X	√
8	Jenis Kelamin	X	X	√
9	Agama	√	√	√
10	Email	√	√	√
11	Jenis Dokumen	X	√	√
12	No. Dokumen	X	√	√
13	Photo	√	√	√
14	Alamat	√	√	√
15	No. HP	√	√	√
16	No. Telp	√	√	√
17	Jenis Pegawai	X	X	√
18	Kedudukan PNS	X	X	√
19	TMT CPNS	X	X	√
20	TMT PNS	X	X	√
21	No. Seri Karpeg	X	√	√
22	Tingkat Pendidikan	X	X	√
23	Diklat Struktural	X	X	√
24	Pendidik. Terakhir	X	X	√
25	Tahun Lulus	X	X	√
26	Instansi Induk	X	X	√
27	Instansi kerja	X	√	√
28	Kanreg	X	√	√
29	Satuan Kerja	X	√	√
30	UNOR	√	√	√
31	Jenis Jabatan	X	X	√
32	Eselon	X	X	√
33	TMT Eselon	X	X	√
34	Jabatan Struktural	X	X	√
35	TMT Jab. Struktural	X	X	√
36	Jabatan Fungsional	X	X	√
37	TMT Jab. Fungsional	X	X	√
38	Jab. Fung. Umum	X	X	√
39	TMT Jab. F. Umum	X	X	√
40	Lokasi Kerja	√	√	√
41	Golongan Awal	X	X	√
42	Golongan Terakhir	X	X	√
43	Gaji Pokok	X	X	√
44	Masa Kerja	X	X	√
45	No. SPMT	√	√	√
46	Tgl SPMT	√	√	√

Scanned by CamScanner

47	KPPN	√	√	√
48	KTUA	√	√	√
49	Spesimen Peng.	√	X	√
50	Spesimen KP	√	X	√
51	Spesimen Pens.	√	X	√
52	Status Perkawinan	√	√	√
53	Tanggungan istri/suami & tanggungan anak	X	X	√
54	Surat Sehat Dokter	X	√	√
55	Tgl Surat Sehat Dokter	X	√	√
56	Surat Ket bebas narkoba	X	√	√
57	Tgl Surat bebas narkoba	X	√	√
58	Surat Ket. Kelakuan baik	X	√	√
59	Tgl Surat Ket. Kelakuan baik	X	√	√
60	Akte Kelahiran	X	√	√
61	Status hidup	X	√	√
62	Akte Meninggal	X	√	√
63	No. ASKES	√	√	√
64	No. TASPEN	√	√	√
65	No. NPWP	√	√	√
66	Tgl NPWP	√	√	√
67	Bahasa	√	√	√

DATA YANG DAPAT DIUBAH (HISTORIS)

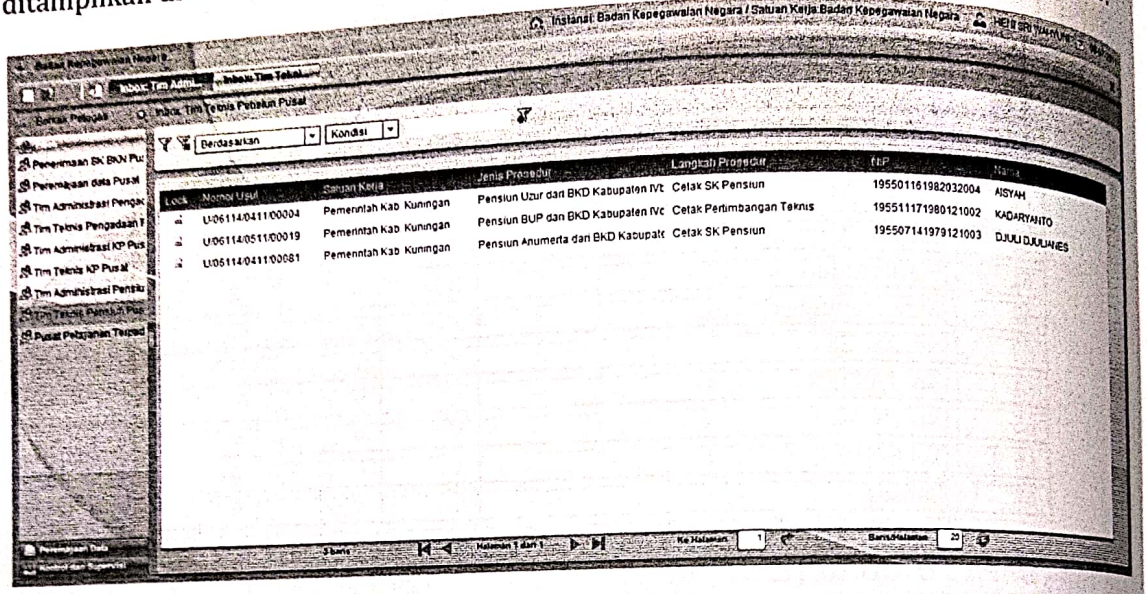
No	DATA	BKD	BKN Kanreg	BKN Pusat
1	Rw_golongan	X	√	√
2	PMK	X	√	√
3	Rw_pendidikan	X	√	√
4	Rw_jabatan	X	√	√
5	Diklat	X	√	√
6	Keluarga	√	√	√
7	Kursus	√	√	√
8	Penhargaan	X	√	√
9	Pembebasan Jab. Sementara	X	√	√
10	DP3	√	√	√
11	Huk Disiplin	√	√	√
12	PWK	X	√	√
13	P. Instansi	X	√	√
14	DPB/DPK	X	√	√
15	CLTN	√	√	√
16	Prajabatan CPNS/PNS	X	√	√
17	Profesi	√	√	√
18	Rw_UNOR	√	√	√
19	Pemberhentian	√	√	√
20	Pembatalan NIP	X	√	√
21	Angka Kredit	√	√	√

Scanned by CamScanner

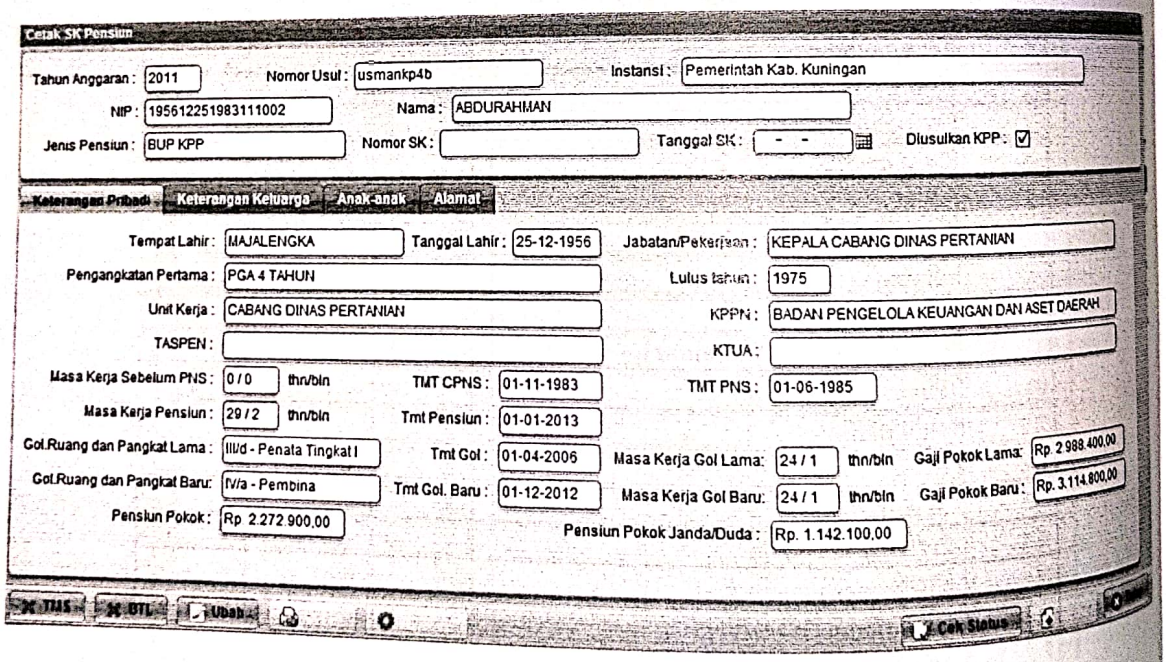
2.1.10. Pensiun (Tim Teknis)

CETAK SK PENSIUN

Berkas yang sudah diperiksa kelengkapan dokumennya dan dapat dilanjutkan prosesnya ditampilkan di list data Tim Teknis Pensiun dengan langkah prosedur 'Cetak SK Pensiun'.



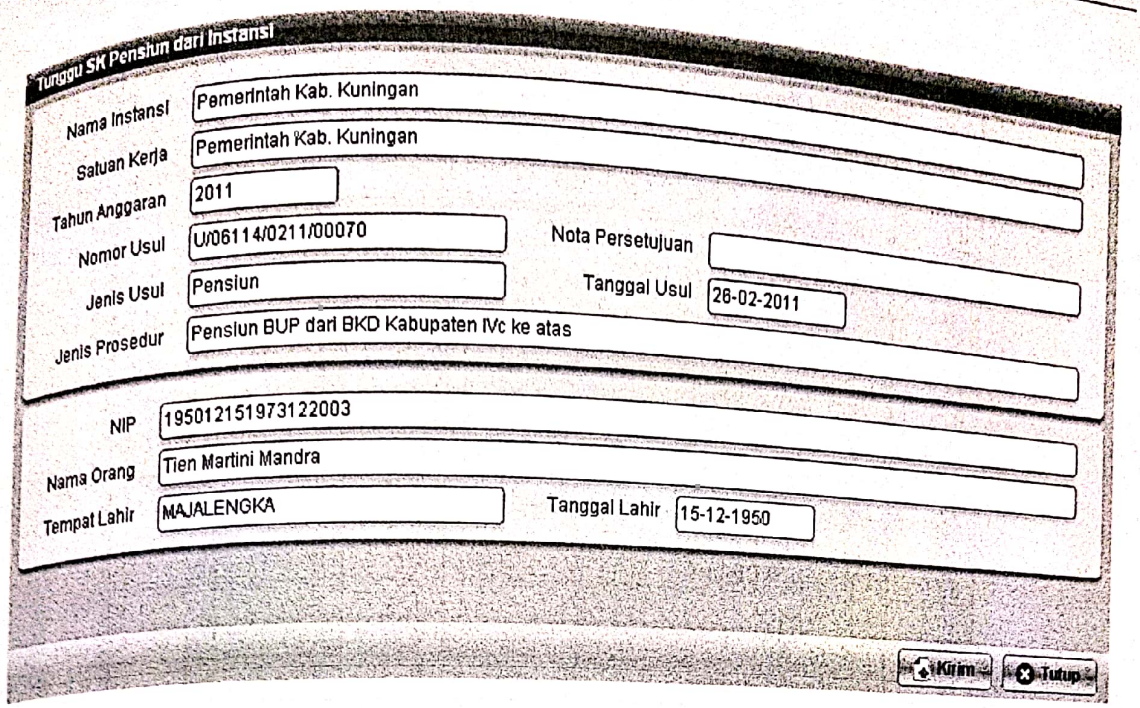
Form 'Cetak SK Pensiun'.



Pada form diatas, terdapat beberapa pilihan yang dapat dilakukan:

- Berkas TMS.

Scanned by CamScanner


Tunggu SK Pensiun dari Instansi

Nama Instansi: Pemerintah Kab. Kuningan
Satuan Kerja: Pemerintah Kab. Kuningan
Tahun Anggaran: 2011
Nomor Usul: U/06114/0211/00070
Nota Persetujuan:
Jenis Usul: Pensiun
Tanggal Usul: 26-02-2011
Jenis Prosedur: Pensiun BUP dari BKD Kabupaten IVc ke atas

NIP: 195012151973122003
Nama Orang: Tien Martini Mandra
Tempat Lahir: MAJALENGKA
Tanggal Lahir: 15-12-1950

Kirim | Tutup

Proses selanjutnya berada di tim pembuat usul Pensiun dengan langkah prosedur 'Pemberitahuan Pensiun'.

MEKANISME UPDATE DATA

DATA YANG DAPAT DIUBAH

No	DATA	BKD	BKN Kanreg	BKN Pusat
1	NIP BARU	X	X	√
2	NIP LAMA	X	X	√
3	Tempat Lahir	√	X	√
4	Nama	√	X	√
5	Gelar Depan	√	√	√
6	Gelar Belakang	√	√	√
7	Tanggal Lahir	X	X	√
8	Jenis Kelamin	X	X	√
9	Agama	√	√	√
10	Email	√	√	√
11	Jenis Dokumen	X	√	√
12	No. Dokumen	X	√	√
13	Photo	√	√	√
14	Alamat	√	√	√
15	No. HP	√	√	√
16	No. Telp	√	√	√
17	Jenis Pegawai	X	X	√
18	Kedudukan PNS	X	X	√
19	TMT CPNS	X	X	√
20	TMT PNS	X	X	√
21	No. Seri Karpeg	X	√	√
22	Tingkat Pendidikan	X	X	√
23	Diklat Struktural	X	X	√

Scanned by CamScanner

24	Pendidik. Terakhir	X	X	√
25	Tahun Lulus	X	X	√
26	Instansi Induk	X	X	√
27	Instansi kerja	X	√	√
28	Kanreg	X	√	√
29	Satuan Kerja	X	√	√
30	UNOR	√	√	√
31	Jenis Jabatan	X	X	√
32	Eselon	X	X	√
33	TMT Eselon	X	X	√
34	Jabatan Struktural	X	X	√
35	TMT Jab. Struktural	X	X	√
36	Jabatan Fungsional	X	X	√
37	TMT Jab. Fungsional	X	X	√
38	Jab. Fung. Umum	X	X	√
39	TMT Jab. F. Umum	X	X	√
40	Lokasi Kerja	X	X	√
41	Golongan Awal	√	√	√
42	Golongan Terakhir	X	X	√
43	Gaji Pokok	X	X	√
44	Masa Kerja	X	X	√
45	No. SPMT	X	X	√
46	Tgl SPMT	√	√	√
47	KPPN	√	√	√
48	KTUA	√	√	√
49	Spesimen Peng.	√	√	√
50	Spesimen KP	√	X	√
51	Spesimen Pens.	√	X	√
52	Status Perkawinan	√	X	√
53	Tanggungan istri/suami & tanggungan anak	√	√	√
54	Surat Sehat Dokter	X	X	√
55	Tgl Surat Sehat Dokter	X	√	√
56	Surat Ket bebas narkoba	X	√	√
57	Tgl Surat bebas narkoba	X	√	√
58	Surat Ket. Kelakuan baik	X	√	√
59	Tgl Surat Ket. Kelakuan baik	X	√	√
60	Akte Kelahiran	X	√	√
61	Status hidup	X	√	√
62	Akte Meninggal	X	√	√
63	No. ASKES	X	√	√
64	No. TASPEN	√	√	√
65	No. NPWP	√	√	√
66	Tgl NPWP	√	√	√
67	Bahasa	√	√	√

DATA YANG DAPAT DIUBAH (HISTORIS)

No	DATA	BKD	BKN Kanreg	BKN Pusat
1	Rw_golongan	X	√	√
2	PMK	X	√	√

3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21

2.1.11. Pen

DIAGRAM SO

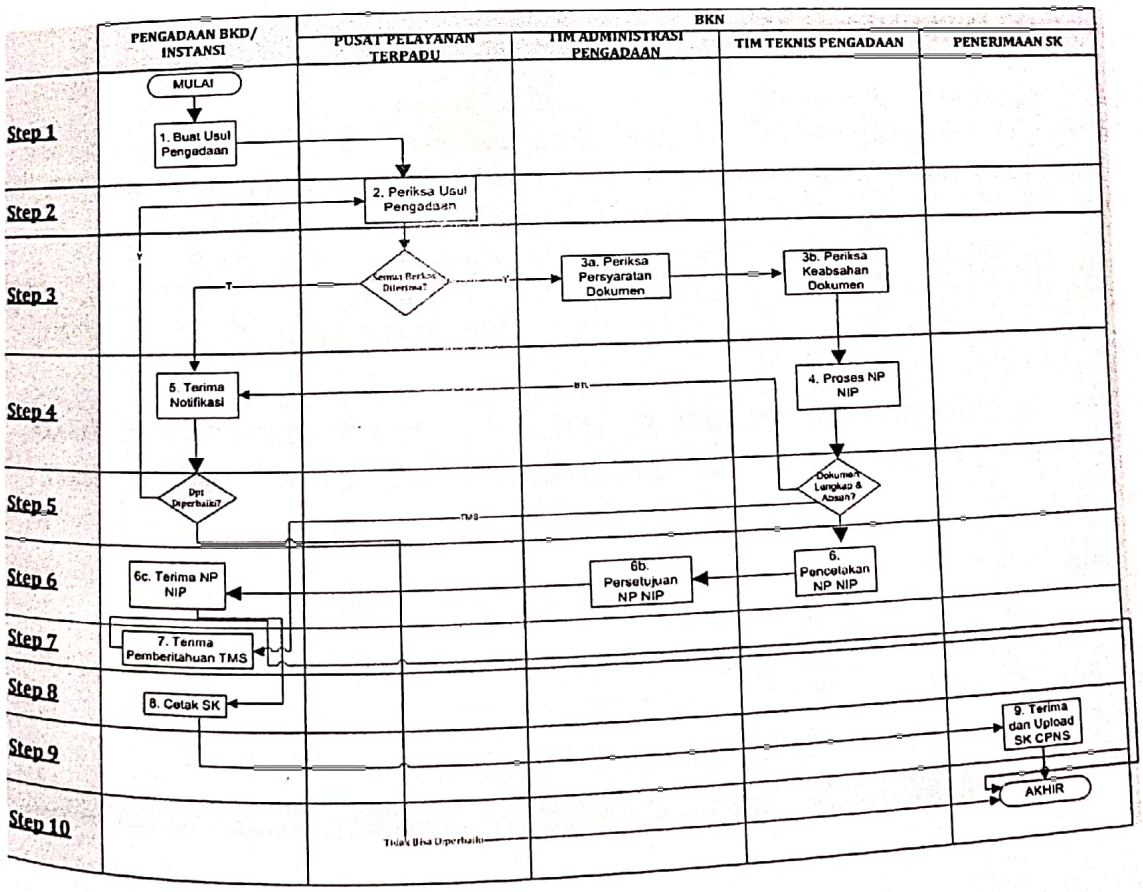
	P
Step 1	
Step 2	
Step 3	
Step 4	
Step 5	
Step 6	
Step 7	P
Step 8	
Step 9	
Step 10	

Scanned by CamScanner

3	Rw_pendidikan	X	√	√
4	Rw_jabatan	X	√	√
5	Diklat	X	√	√
6	Keluarga	√	√	√
7	Kursus	√	√	√
8	Penhargaan	X	√	√
9	Pembebasan Jab. Sementara	X	√	√
10	DP3	√	√	√
11	Huk Disiplin	√	√	√
12	PWK	X	√	√
13	P. Instansi	X	√	√
14	DPB/DPK	X	√	√
15	CLTN	√	√	√
16	Prajabatan CPNS/PNS	X	√	√
17	Profesi	√	√	√
18	Rw_UNOR	√	√	√
19	Pemberhentian	√	√	√
20	Pembatalan NIP	X	√	√
21	Angka Kredit	√	√	√

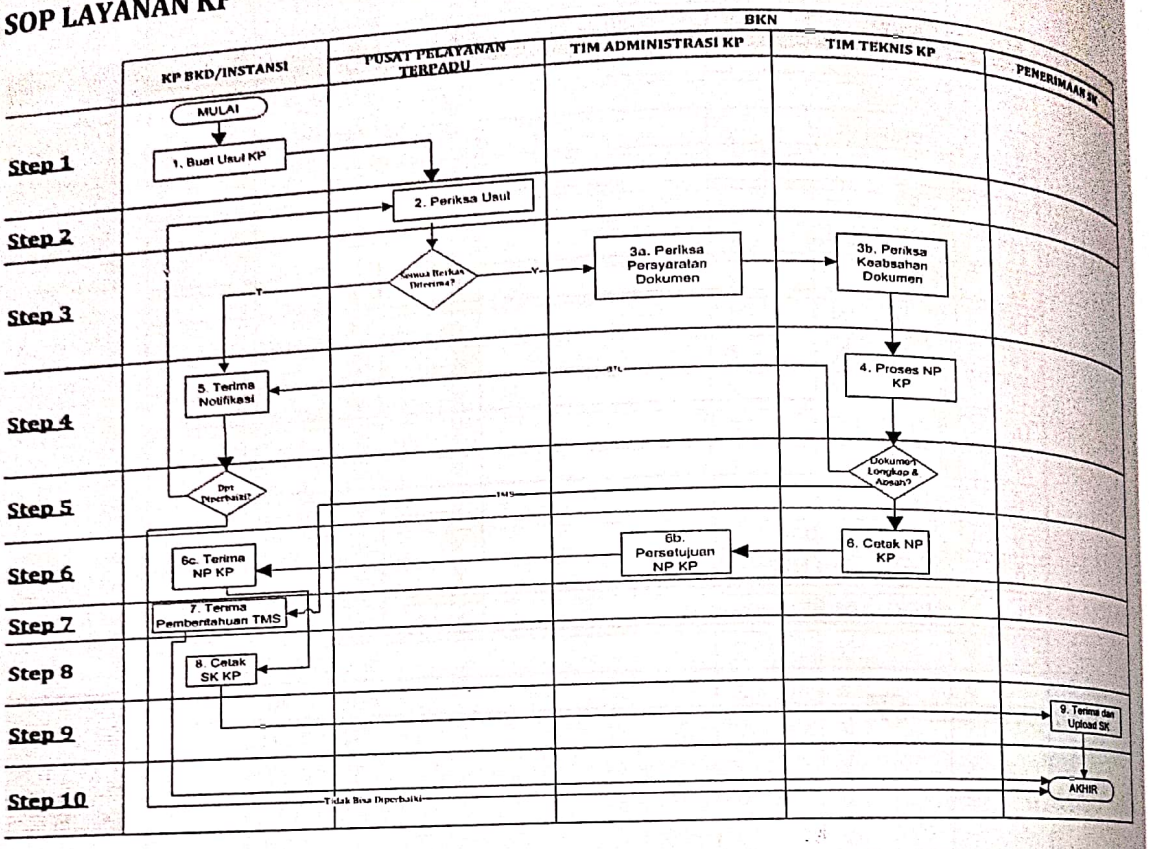
2.1.11. Penerimaan SK

DIAGRAM SOP



Scanned by CamScanner

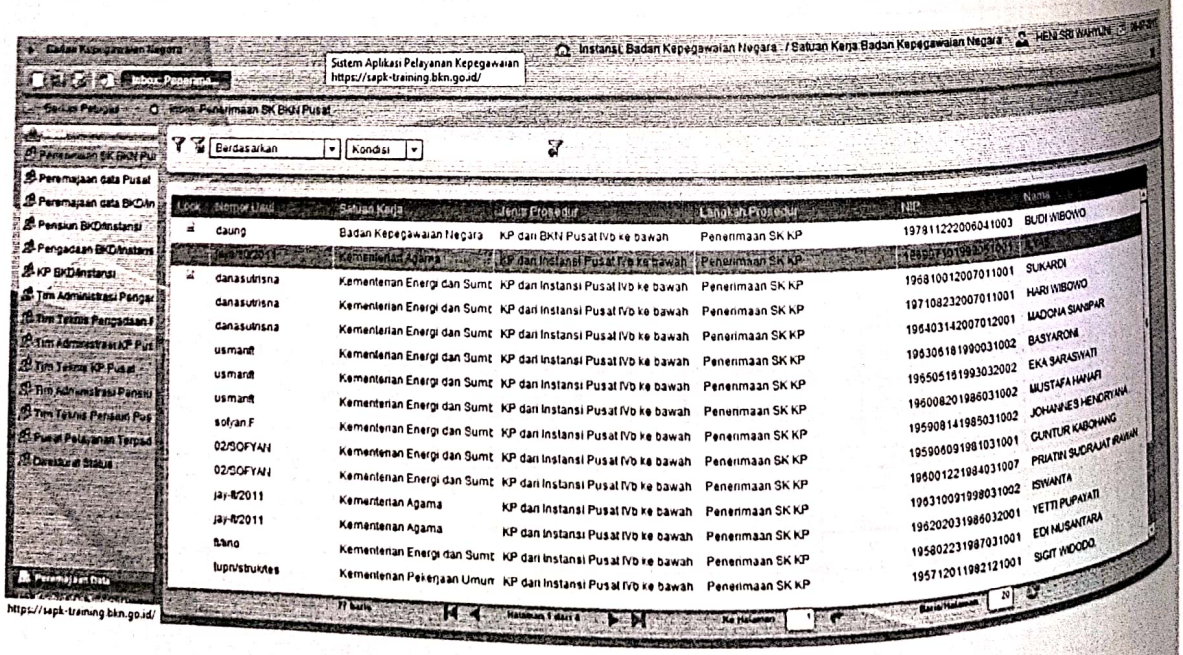
SOP LAYANAN KP



AKTIVITAS PENERIMAAN SK

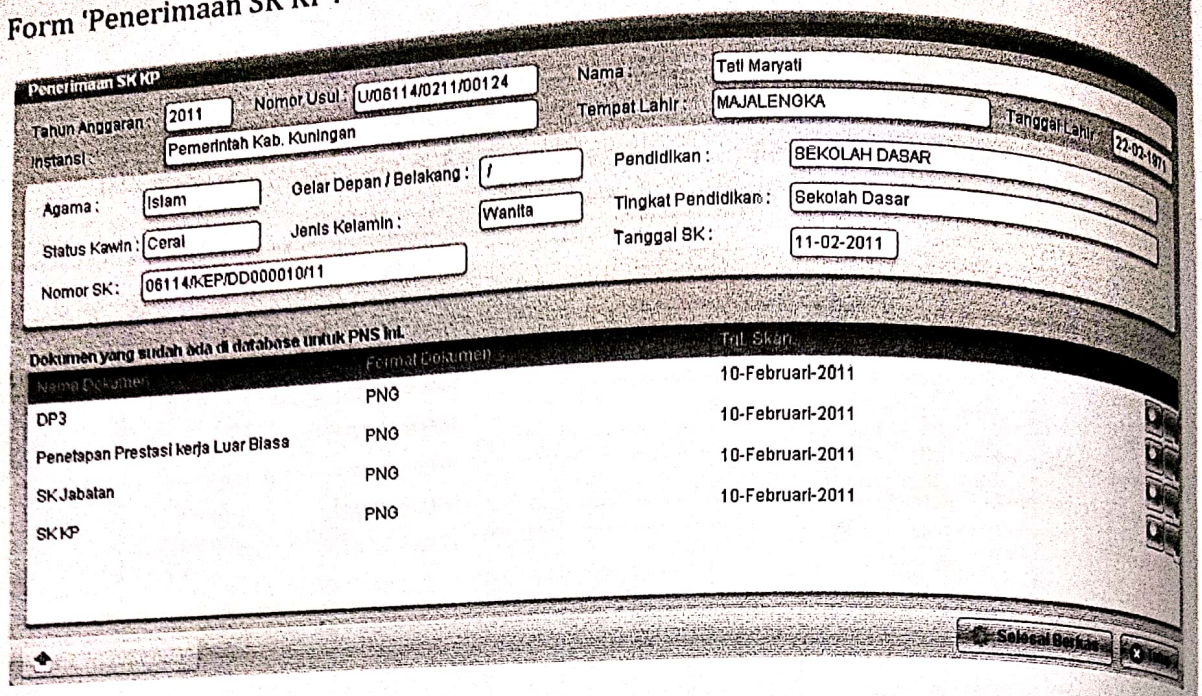
PENERIMAAN SK CPNS/PNS

User profile Penerimaan SK memiliki dua macam level yaitu level Kanreg dan level Pusat. Berkas yang sudah dicetak SK-nya dan dikirim ke BKN akan dilanjutkan prosesnya disini dengan langkah prosedur 'Penerimaan SK CPNS/PNS'.



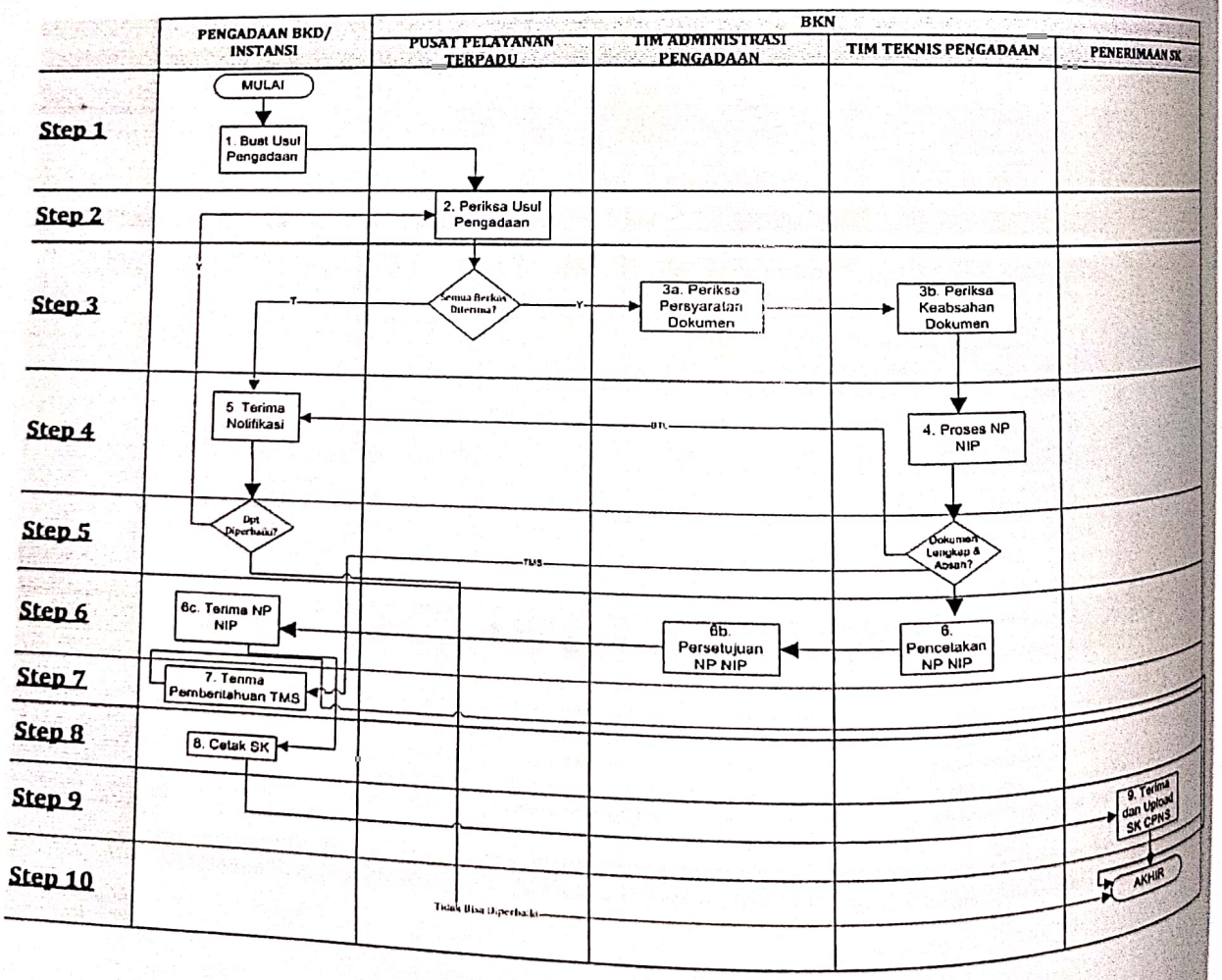
Scanned by CamScanner

Form 'Penerimaan SK KP'.



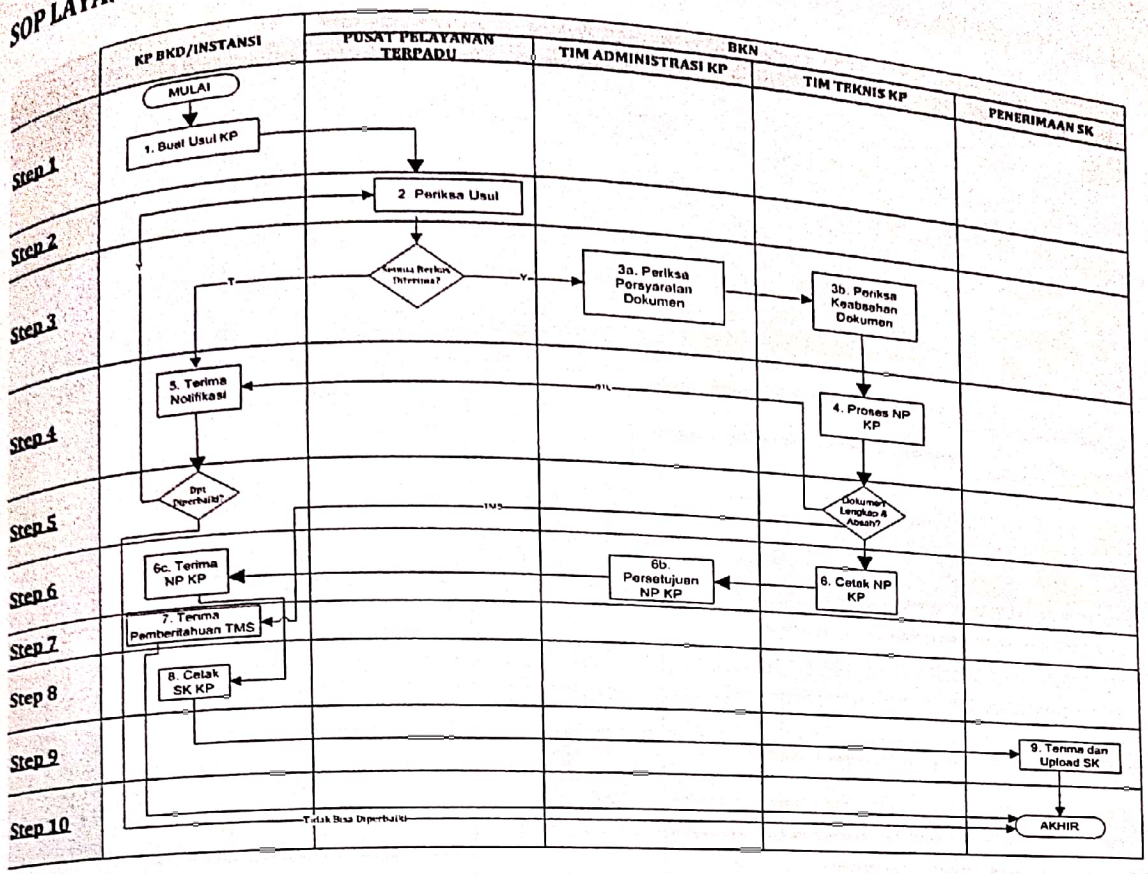
2.1.12. Pusat Pelayanan Terpadu (PPT)

SOP LAYANAN PENGADAAN

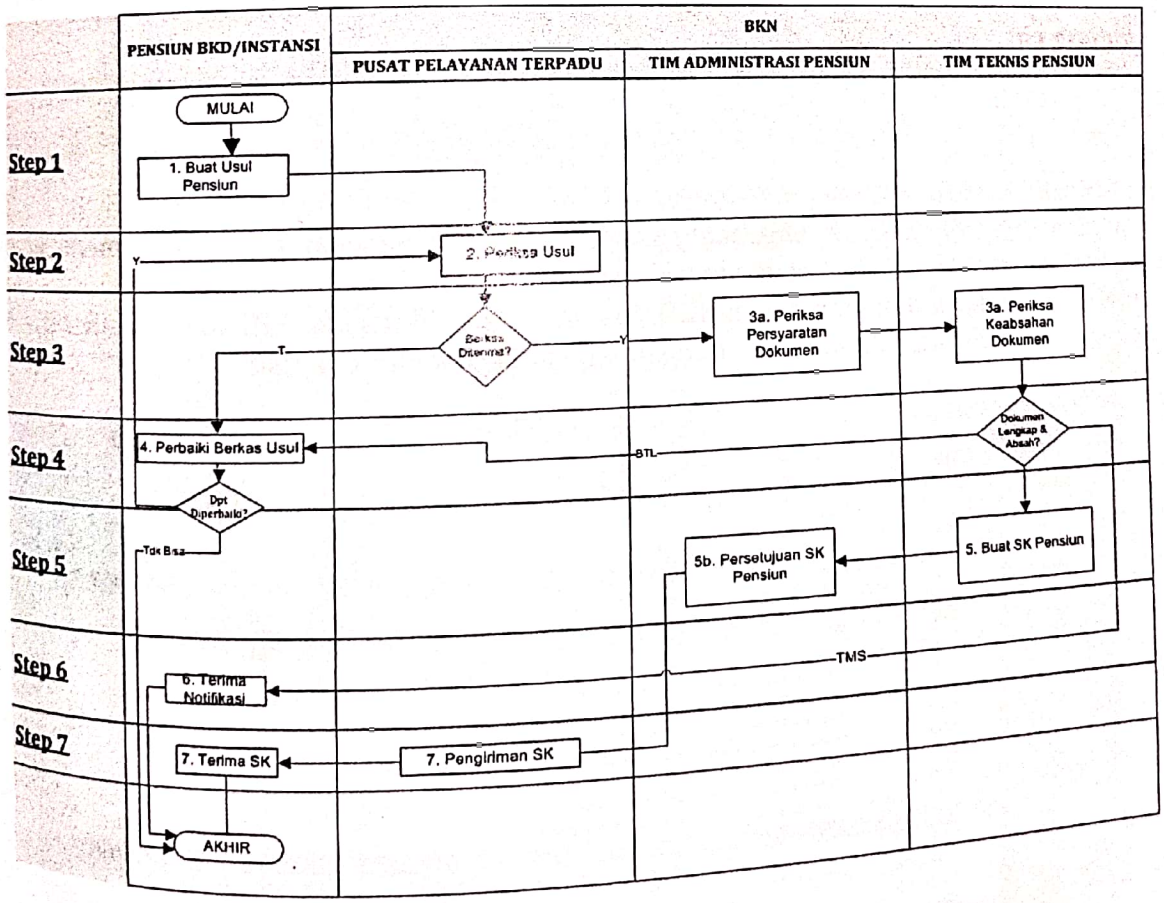


Scanned by CamScanner

SOP LAYANAN KENAIKAN PANGKAT

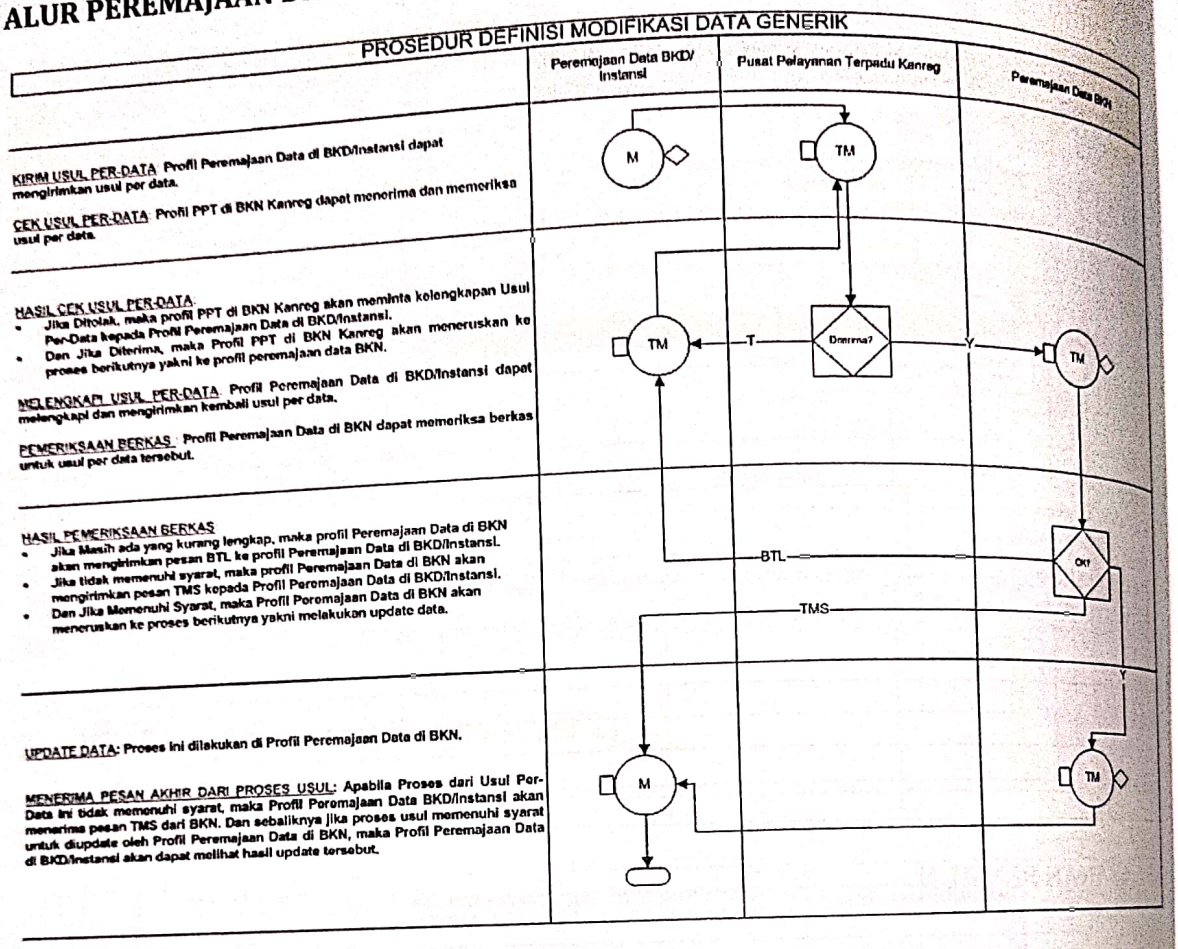


SOP LAYANAN PENSIUN



Scanned by CamScanner

ALUR PEREMAJAAN DATA GENERIK



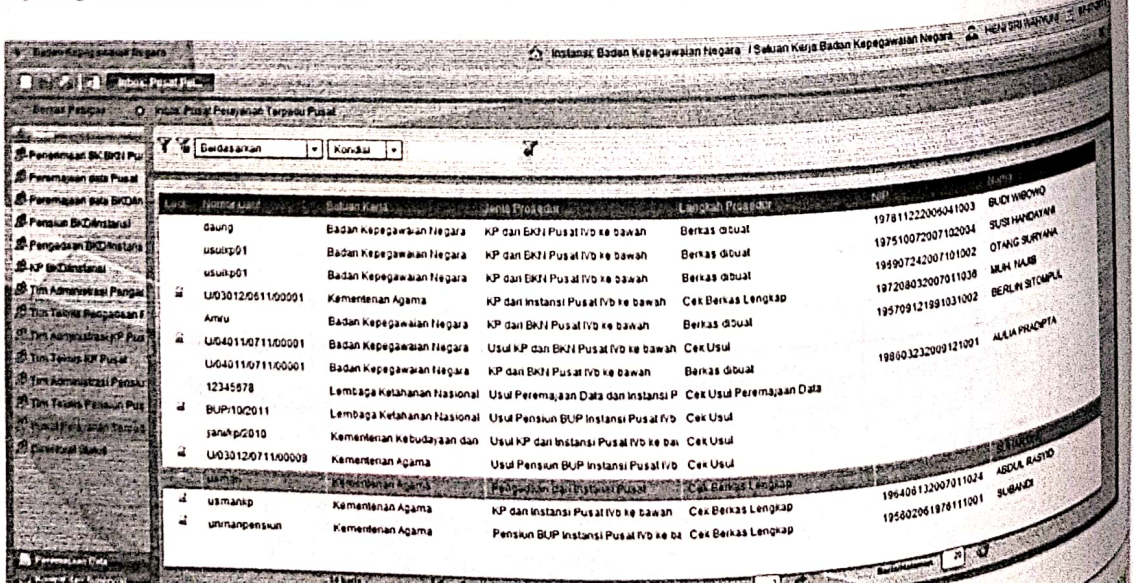
AKTIFITAS

PENGADAAN

MEMERIKSA USUL

Seperti halnya di Buat Usul Pengadaan, user profile Pusat Pelayanan Terpadu memiliki dua macam level yaitu level Kanreg dan level Pusat.

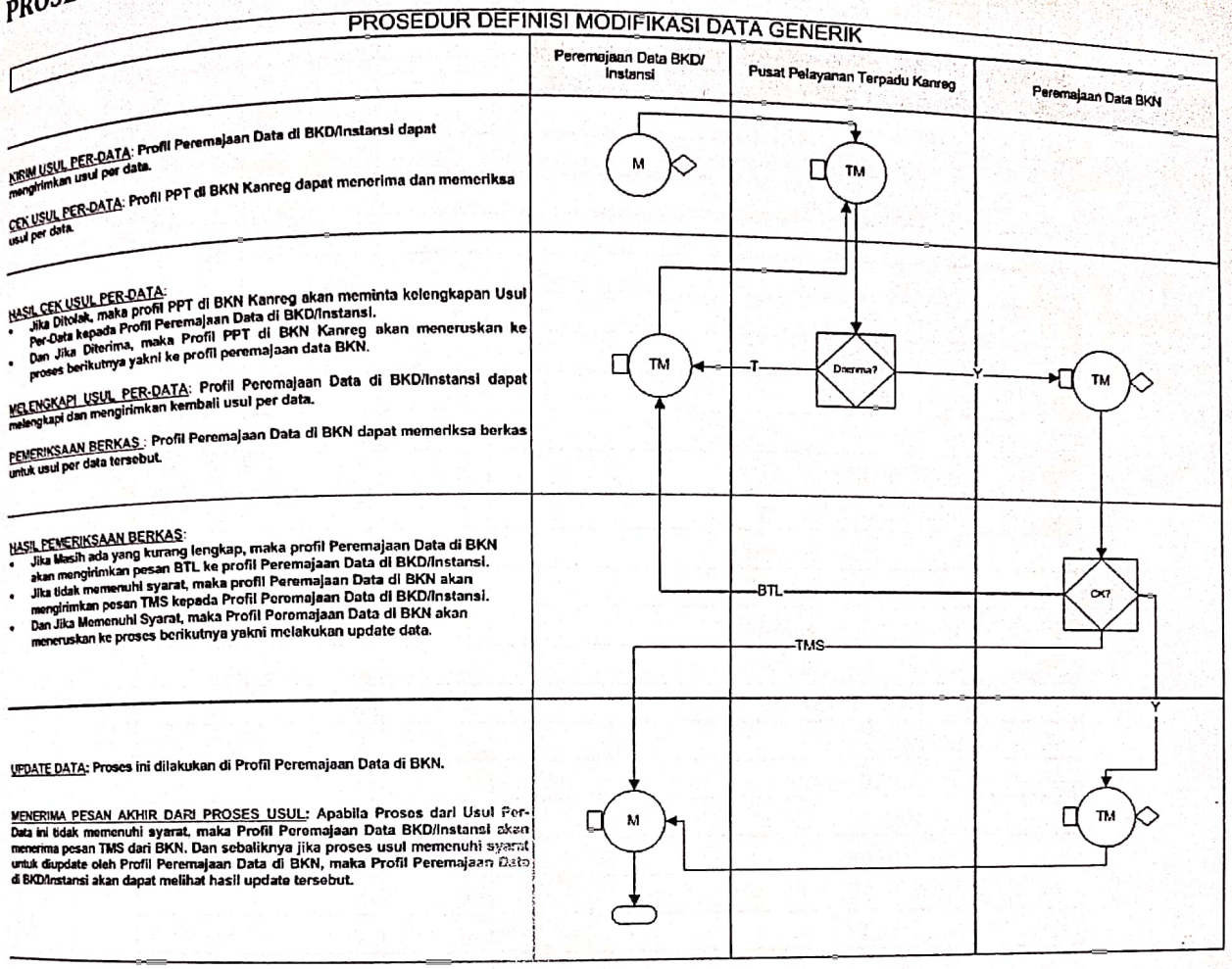
Nomor usul yang sudah diproses di BKD/Instansi akan dikirim ke PPT untuk diperiksa. Nomor usul yang dikirim akan ditampilkan dengan langkah prosedur 'Cek Usul'.



Scanned by CamScanner

2.1.13. Peremajaan Data

PROSEDUR DEFINISI MODIFIKASI DATA GENERIK



DATA YANG DAPAT DIUBAH

No	DATA	BKD	BKN Kanreg	BKN Pusat
1	NIP BARU	X	X	√
2	NIP LAMA	X	X	√
3	Tempat Lahir	√	X	√
4	Nama	√	X	√
5	Gelar Depan	√	√	√
6	Gelar Belakang	√	√	√
7	Tanggal Lahir	X	X	√
8	Jenis Kelamin	X	X	√
9	Agama	√	√	√
10	Email	√	√	√
11	Jenis Dokumen	X	√	√
12	No. Dokumen	X	√	√
13	Photo	√	√	√
14	Alamat	√	√	√
15	No. HP	√	√	√
16	No. Telp	√	√	√
17	Jenis Pegawai	X	X	√
18	Kedudukan PNS	X	X	√

Scanned by CamScanner

No	DATA	BKD	BKN Kanreg	BKN Pusat
19	TMT CPNS	X	X	√
20	TMT PNS	X	X	√
21	No. Seri Karpeg	X	√	√
22	Tingkat Pendidikan	X	X	√
23	Diklat Struktural	X	X	√
24	Pendidik. Terakhir	X	X	√
25	Tahun Lulus	X	X	√
26	Instansi Induk	X	X	√
27	Instansi kerja	X	√	√
28	Kanreg	X	√	√
29	Satuan Kerja	X	√	√
30	UNOR	√	√	√
31	Jenis Jabatan	X	X	√
32	Eselon	X	X	√
33	TMT Eselon	X	X	√
34	Jabatan Struktural	X	X	√
35	TMT Jab. Struktural	X	X	√
36	Jabatan Fungsional	X	X	√
37	TMT Jab. Fungsional	X	X	√
38	Jab. Fung. Umum	X	X	√
39	TMT Jab. F. Umum	X	X	√
40	Lokasi Kerja	X	X	√
41	Golongan Awal	√	√	√
42	Golongan Terakhir	X	X	√
43	Gaji Pokok	X	X	√
44	Masa Kerja	X	X	√
45	No. SPMT	X	X	√
46	Tgl SPMT	√	√	√
47	KPPN	√	√	√
48	KTUA	√	√	√
49	Spesimen Peng.	√	√	√
50	Spesimen KP	√	X	√
51	Spesimen Pens.	√	X	√
52	Status Perkawinan	√	X	√
53	Tanggungan istri/suami & tanggungan anak	√	√	√
54	Surat Sehat Dokter	X	X	√
55	Tgl Surat Sehat Dokter	X	√	√
56	Surat Ket bebas narkoba	X	√	√
57	Tgl Surat bebas narkoba	X	√	√
58	Surat Ket. Kelakuan baik	X	√	√
59	Tgl Surat Ket. Kelakuan baik	X	√	√
60	Akte Kelahiran	X	√	√
61	Status hidup	X	√	√
62	Akte Meninggal	X	√	√
63	No. ASKES	X	√	√
64	No. TASPEN	√	√	√
65	No. NPWP	√	√	√
66	Tgl NPWP	√	√	√
67	Bahasa	√	√	√

Scanned by CamScanner

DATA YANG DAPAT DIUBAH (DATA HISTORIS)

No	DATA	BKD	BKN Kanreg	BKN Pusat
1	Rw_golongan	X	√	√
2	PMK	X	√	√
3	Rw_pendidikan	X	√	√
4	Rw_jabatan	X	√	√
5	Diklat	X	√	√
6	Keluarga	√	√	√
7	Kursus	√	√	√
8	Penhargaan	X	√	√
9	Pembebasan Jab. Sementara	X	√	√
10	DP3	√	√	√
11	Huk Disiplin	√	√	√
12	PWK	X	√	√
13	P. Instansi	X	√	√
14	DPB/DPK	X	√	√
15	CLTN	√	√	√
16	Prajabatan CPNS/PNS	X	√	√
17	Profesi	√	√	√
18	Rw_UNOR	√	√	√
19	Pemberhentian	√	√	√
20	Pembatalan NIP	X	√	√
21	Angka Kredit	√	√	√

Pada profil Peremajaan Data BKD/Instansi terdapat beberapa prosedur yang dapat dilakukan, seperti:

- Membuat Usul Peremajaan Data
- Memperbaiki Berkas Peremajaan
- Pemberitahuan TMS
- Usul Peremajaan Data Pusat (Inbox Pusat Pelayanan Terpadu)
- Inbox Peremajaan Data Pusat

Berikut penjelasan untuk masing-masing prosedur.

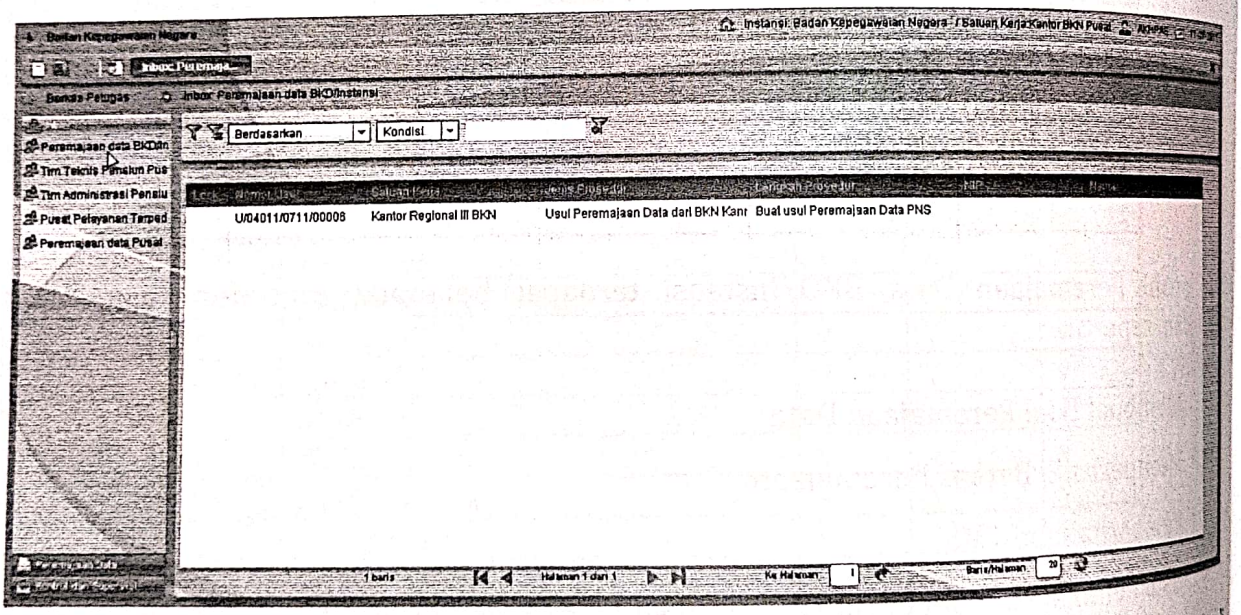
AKTIFITAS

Usul peremajaan data dapat dibuat pada level Kanreg maupun Pusat. Tampilan halaman utama seperti gambar di bawah ini.

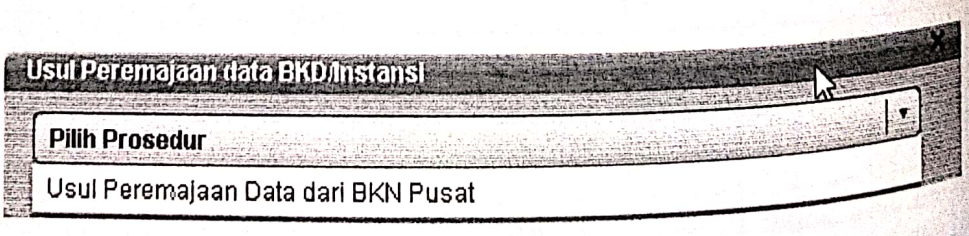
Scanned by CamScanner

MEMBUAT USUL PEREMAJAAN DATA

Halaman utama peremajaan data yang berisikan usul-usul yang sudah dibuat.

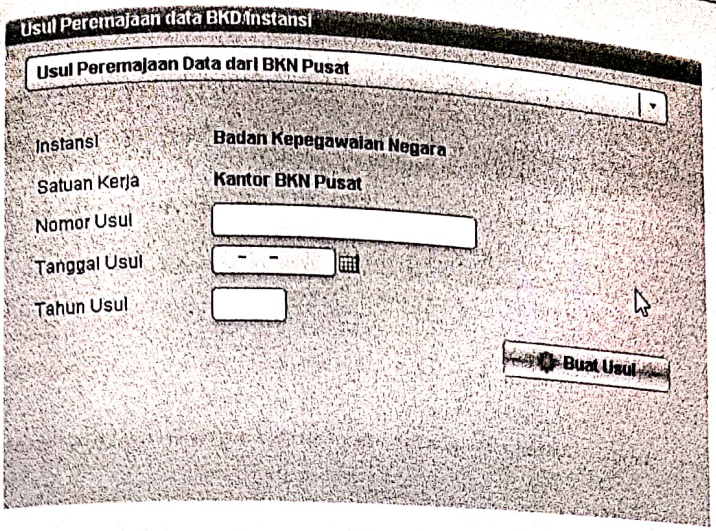


Form 'Usul Peremajaan Data' untuk login pada level Pusat akan tampil seperti gambar di bawah ini.



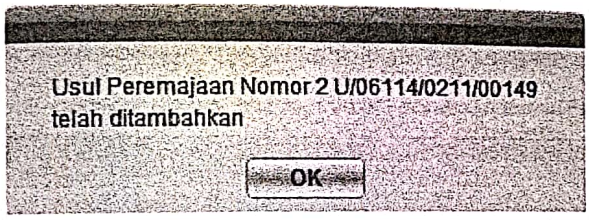
Form usul peremajaan data seperti gambar di bawah ini.

Scanned by CamScanner

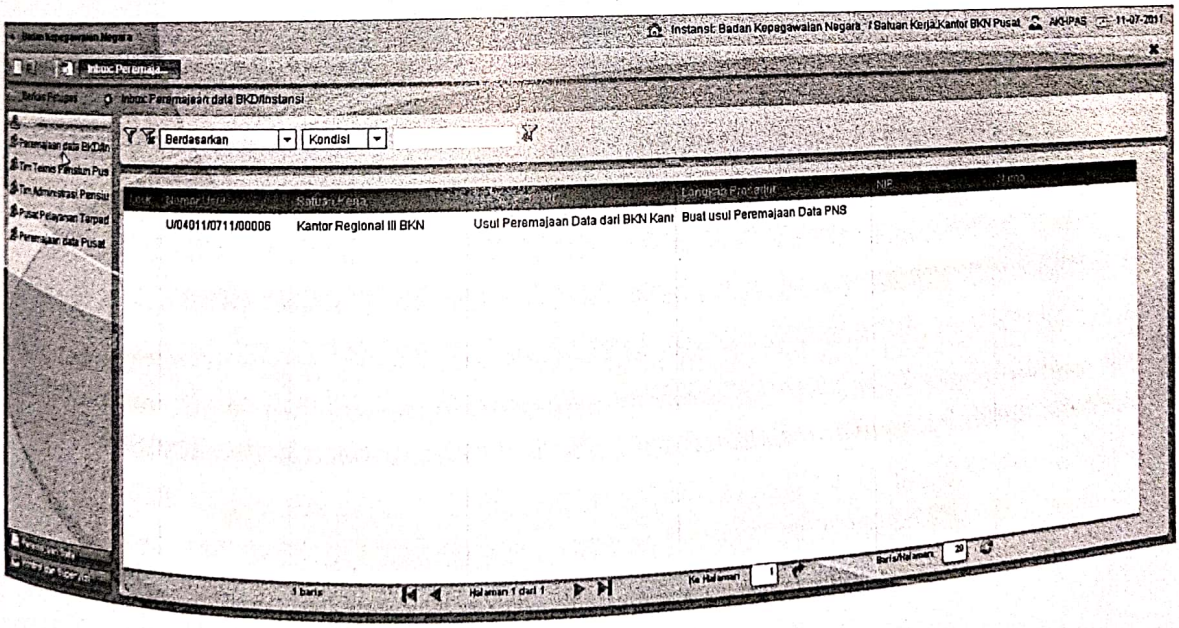


Cara pengisian data pada form diatas bisa di lakukan dengan dua cara:

1. Manual,
2. Di isi oleh sistem (otomatis),

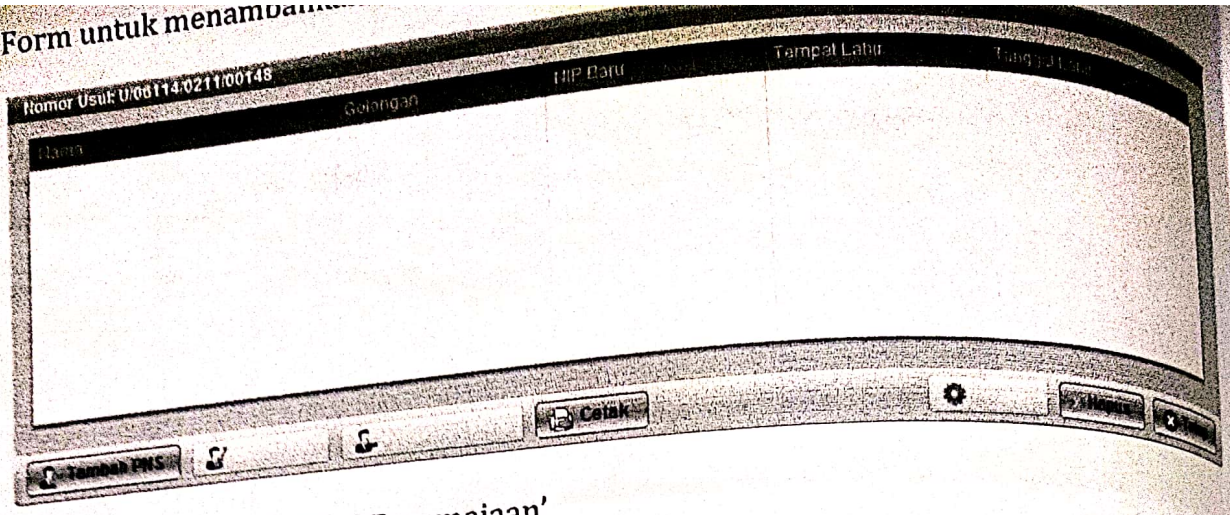


Pada list usul pengadaan, no usul yang dibuat akan tampil dengan langkah prosedur 'Buat Usul Peremajaan Data PNS'.

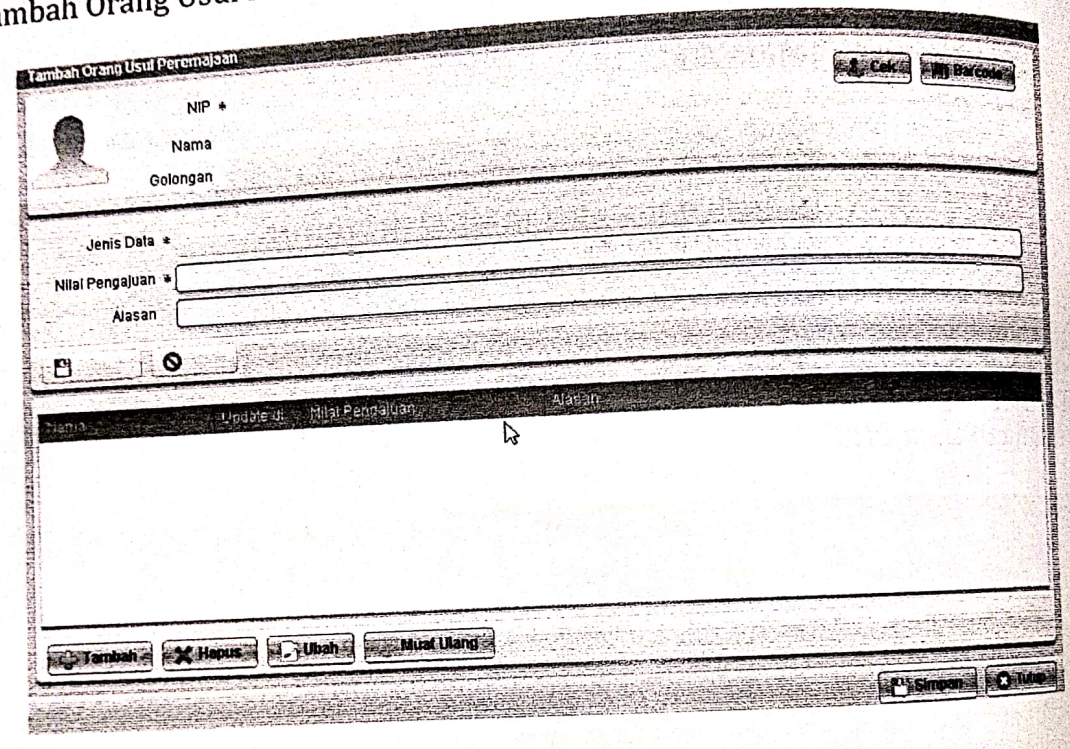


Scanned by CamScanner

Form untuk menambah

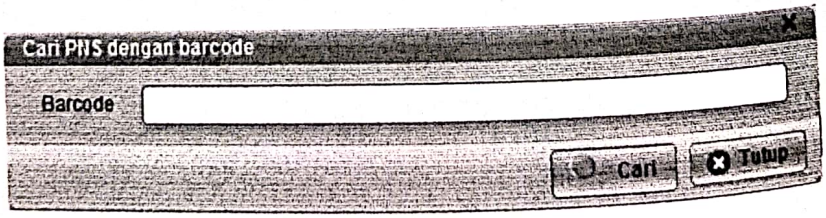


Form 'Tambah Orang Usul Peremajaan'



a. Fungsi Barcode

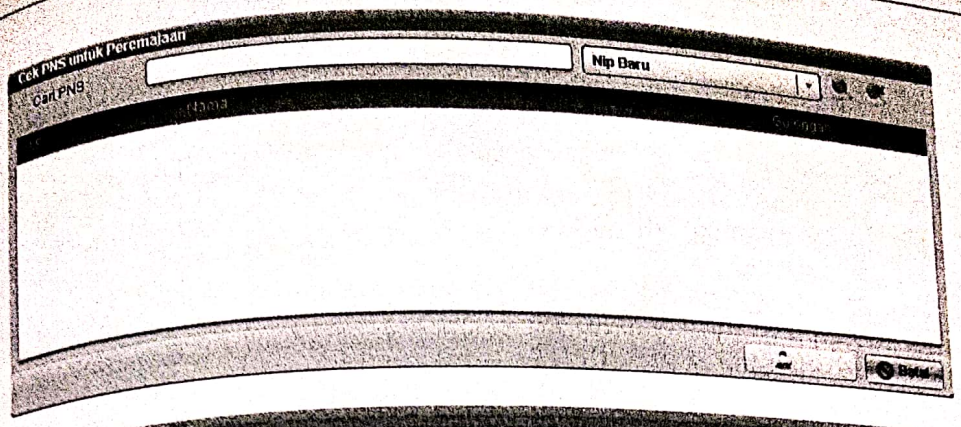
Untuk menambahkan PNS ke dalam usul peremajaan data, dapat menggunakan fungsi dari tombol barcode yang ada, akan tetapi untuk menjalankan fungsi ini harus disediakan terlebih dahulu *barcode gun scanner* atau alat untuk membaca kode barcode

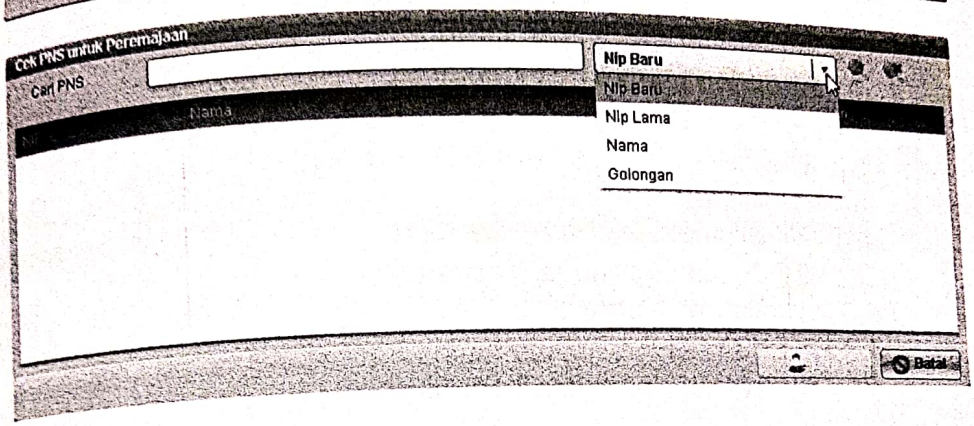


b. Fungsi Cek

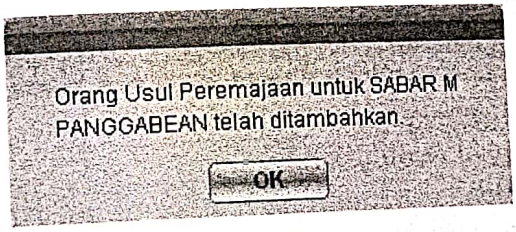
Untuk menambahkan PNS dapat pula dengan menggunakan fungsi cek yang sudah tersedia,

Scanned by CamScanner





Setelah form disimpan maka akan tampil pesan.dibawah ini



c. Fungsi Tambah

'Jenis Data' pada menu peremajaan data Pilihan tersebut antara lain adalah:

1. Akte Kelahiran
2. Akte Meninggal
3. DPB/DPK
4. Diklat
5. Eselon
6. Gaji Pokok
7. Golongan Awal
8. Golongan Terakhir
9. Instansi Induk
10. Instansi Kerja
11. Jabatan Fungsional Umum
12. Jabatan Fungsional Tertentu
13. Jabatan Struktural
14. Jenis Dokumen
15. Jenis Kelamin
16. Jenis Pegawai
17. Kedudukan PNS

Scanned by CamScanner

18. Masa Kerja
19. NIP Baru
20. NIP Lama
21. Nomor Dokumen
22. Nomor Seri Karpeg
23. Pembatalan NIP
24. Penghargaan
25. Pindah Instansi
26. Pindah Wilayah Kerja
27. Prajabatan PNS/CPNS
28. Status Hidup
29. Surat Keterangan Bebas Narkoba
30. Surat Keterangan Kelakuan Baik
31. Surat Sehat Dokter
32. TMT CPNS
33. TMT Eselon
34. TMT Jabatan Fungsional Umum
35. TMT Jabatan Fungsional Tertentu
36. TMT Jabatan Struktural
37. TMT PNS
38. Tahun Lulus Pendidikan Terakhir
39. Tanggal Lahir
40. Tanggal Surat Keterangan Bebas Narkoba
41. Tanggal Surat Keterangan Kelakuan Baik
42. Tanggal Surat Sehat Dokter
43. Tanggungan Istri/Suami
44. Tanggungan Anak
45. Tingkat Pendidikan
46. UNOR
47. Wilayah Kerja Kanreg

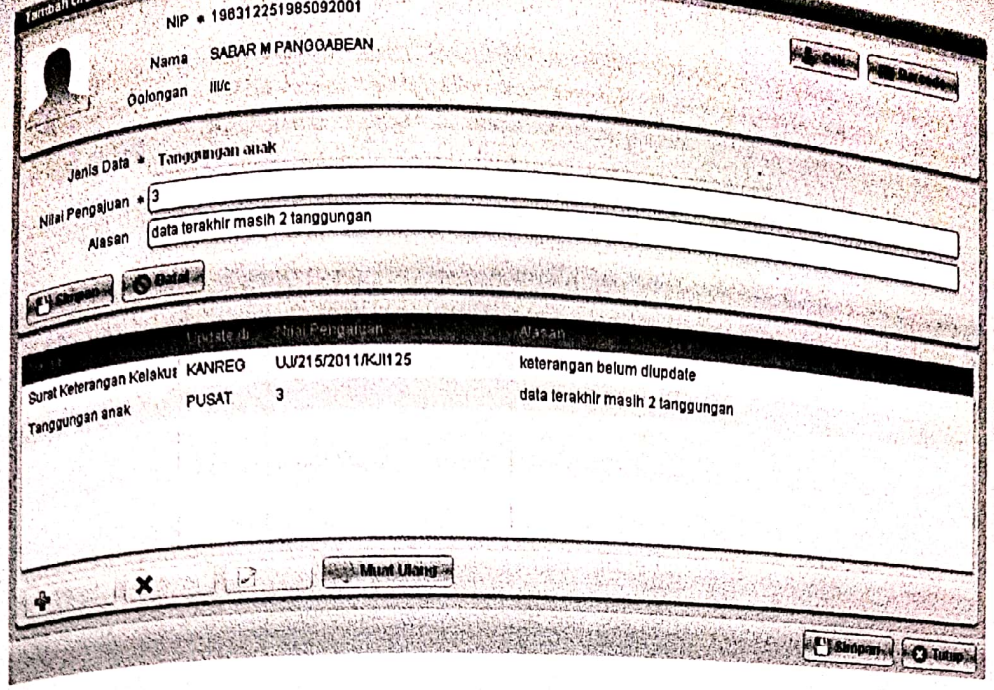
d. Fungsi Hapus

Berfungsi untuk menghapus data yang sudah dipilih.

e. Fungsi Ubah

Berfungsi untuk melakukan perubahan pada field 'Nilai Pengajuan' dan field 'Alasan

Scanned by CamScanner

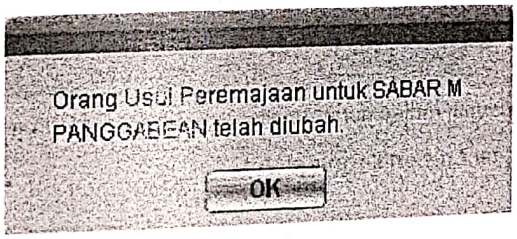


f. **Fungsi Muat Ulang**

Berfungsi untuk menampilkan ulang halaman yang sedang dilihat, biasanya dilakukan karena data yang sudah dipilih, dihapus atau diubah belum tampil sehingga harus dilakukan fungsi agar sistem menampilkan data terakhir.

g. **Fungsi Simpan**

Berfungsi untuk menyimpan data yang sudah ditambahkan atau sudah diubah.



h. **Fungsi Tutup**

Berfungsi untuk menutup form dan kembali ke form peremajaan data.

1. Ubah PNS

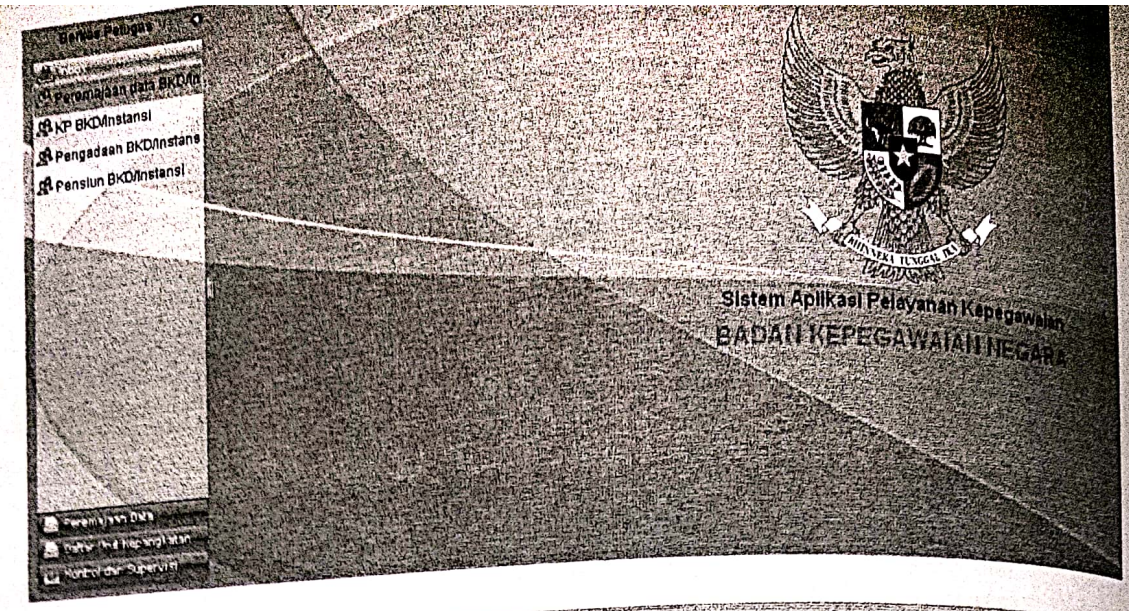
Berfungsi untuk melakukan perubahan terhadap PNS yang sudah dipilih dan dimasukkan ke dalam usul peremajaan.

2. Keluarkan PNS

Berfungsi untuk mengeluarkan PNS yang ada dalam usul peremajaan

3. Cetak

Scanned by CamScanner



MUTASI PNS

Mutasi PNS adalah submenu dari menu peremajaan data yang berfungsi untuk melakukan peremajaan data terhadap seorang PNS, data-data yang dapat dimutasi adalah sebagai berikut;

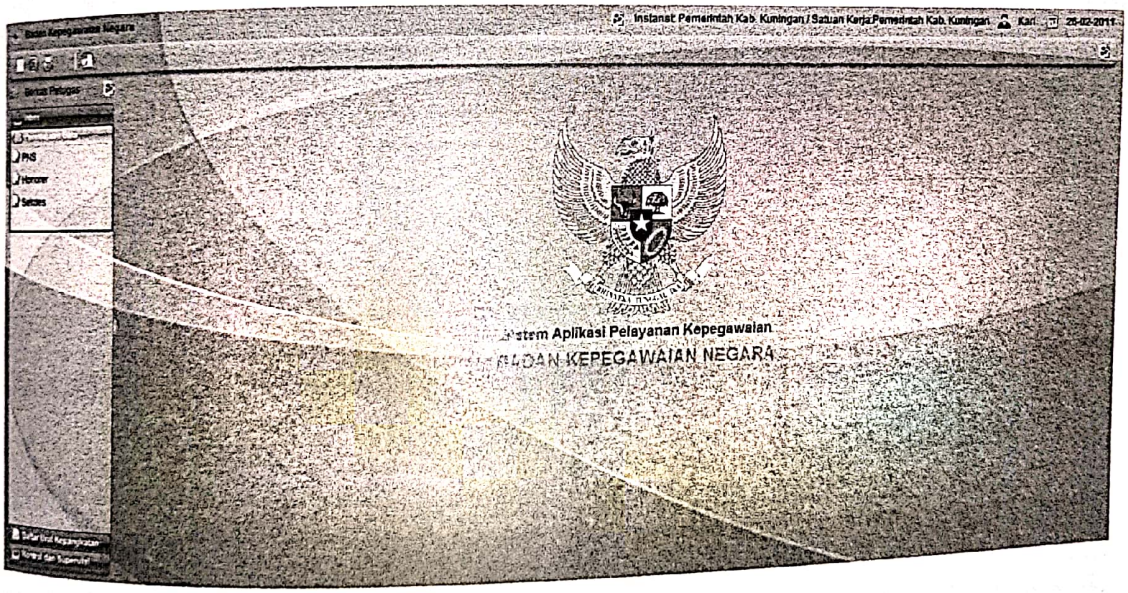
- Data Utama
- Golongan/KP
- PMK (Peninjauan Masa Kerja)
- Pendidikan
- Jabatan
- Diklat
- Keluarga
- Kursus
- Penghargaan

Scanned by CamScanner

- DP3
- Hukuman Disiplin
- PWK (Pindah Wilayah Kerja)
- Pindah Instansi
- CLTN
- CPNS/PNS
- Profesi
- PNS Unor
- Pemberhentian
- Angka Kredit
- Pembatalan NIP

Cara untuk masuk ke dalam menu peremajaan data:

Yaitu melalui Menu inbox Peremajaan Data. Cara ini dilakukan oleh Tim Peremajaan Data BKD/Instansi untuk level internal, begitupun untuk Kanreg dan Pusat pada level yang sama.



Data Utama

Scanned by CamScanner

2.1.14. Kontrol dan Supervisi

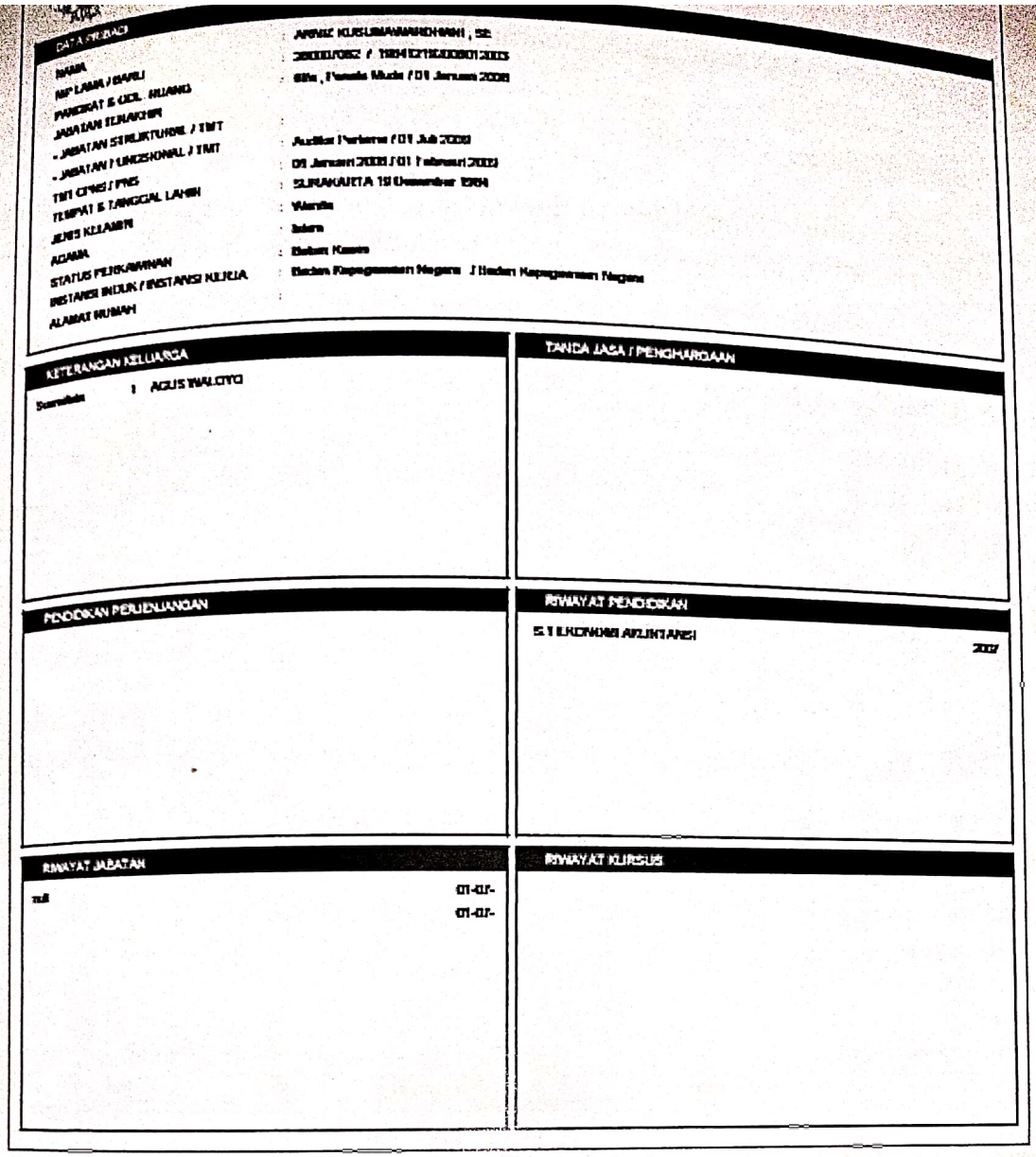
MEKANISME PADA KONTROL DAN SUPERVISI

1) Sistem menampilkan rekap penanganan berkas yang telah diproses ataupun yang akan diproses oleh profil.
2) Sistem menampilkan rekap kinerja user dan jenis prosedur.
3) Sistem dapat melakukan verifikasi dokumen yang menggunakan barcode.
4) Sistem dapat melakukan pencetakan ulang dokumen .
5) Sistem dapat menampilkan daftar nota persetujuan.
6) Sistem dapat menampilkan daftar penetapan NIP.

Kontrol dan Supervisi adalah salah satu menu aplikasi SAPK yang menampilkan data informasi :

1) Dasbor.
2) Berkas Telah Diproses.
3) Daftar Urut Kepangkatan.
4) Daftar Nominatif KP.
5) Verifikasi Dokumen.
6) Cetak Ulang Dokumen.
7) Rekapitulasi.
8) Daftar Nota Persetujuan.
9) Daftar Penetapan NIP.
10) Daftar Pensiun BUP.
11) Daftar Cetak SK Pensiun
12) Profil PNS

Scanned by CamScanner



DATA PEGAWAI

NAMA	ANANG KUSUMAWARDHANI , SE
NIP LAMA / BARU	[illegible]
PANGKAT & GOL. RUANG	[illegible]
JABATAN TERAKHIR	
- JABATAN STRUKTURAL / TMT	Auditor Pertama / 01 Juli 2008
- JABATAN FUNGSIONAL / TMT	01 Januari 2008 / 01 Februari 2008
TMT CPNS / PNS	SURAKARTA 19 Desember 1984
TEMPAT & TANGGAL LAHIR	Wanita
JENIS KELAMIN	Islam
AGAMA	Belum Kawin
STATUS PERKAWINAN	Badan Kepegawaian Negara - J Badan Kepegawaian Negara
INSTANSI INDUK / INSTANSI KERJA	
ALAMAT RUMAH	

KETERANGAN KELUARGA

Suami/Istri : AGUS WALOYO

TANDA JASA / PENGHARGAAN

PENDIDIKAN PERTENTANGAN

RIWAYAT PENDIDIKAN

S 1 EKONOMI AKUNTANSI 2007

RIWAYAT JABATAN

null 01-01-
01-01-

RIWAYAT KURSUS

2.2. HUMAN RESOURCES MANAGEMENT SYSTEM (HRMS)

HRMS (Human Resource Management System) adalah Sistem Aplikasi yang digunakan untuk mengelola proses yang terkait dengan kesejahteraan, performance, kompetensi, alur rekrutment sumber daya manusia, dan Standard Operation Procedure (SOP). Sistem ini memuat mekanisme proses pengangkatan, pelaporan, distribusi, eskalasi dan pendefinisian struktur Unit Organisasi (UNOR) kepegawaian.

Fungsi utama HRMA adalah sebagai berikut:

1) Otomatisasi proses pendefinisian tingkat jabatan dan struktur organisasi dari suatu instansi.

Scanned by CamScanner

2) Otomatisasi proses rekrutment pegawai negeri sipil (PNS) dan formasi dari tiap instansi ke Badan Kepegawaian Negara (BKN) Pusat.

3) Pendefinisian kriteria-kriteria kompetensi dan proses system pengangkatan jabatan atau pemantauan performance Pegawai Negeri Sipil (PNS).

4) Pendefinisian dari Regulasi dan aturan dan manajemen kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil berdasarkan tingkat jabatan dan posisi.

Modul digolongkan dalam 4 kategori:

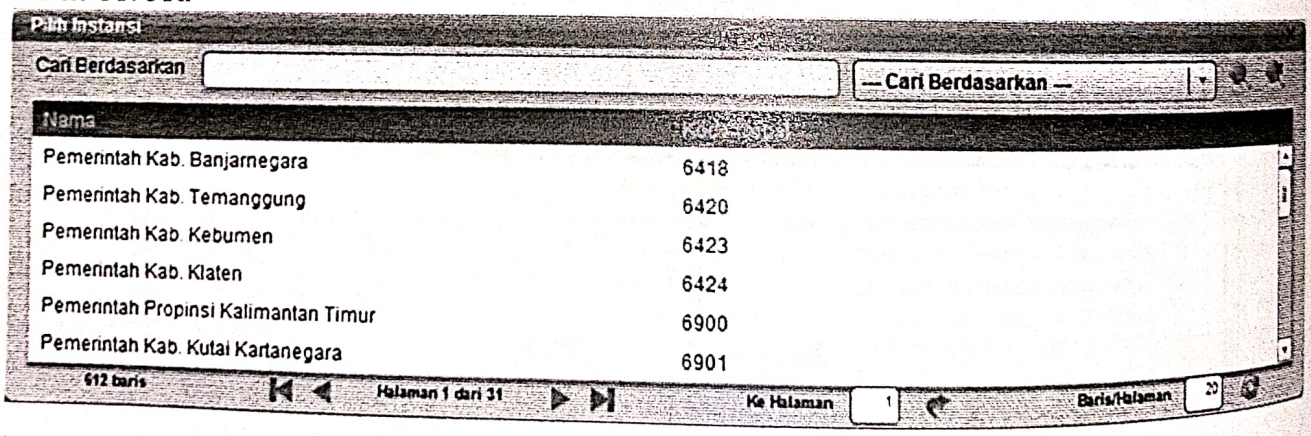
1) Position Inventory: Pendefinisian dari struktur organisasi, kategori-kategori jenjang dan jenis jabatan, dan penentuan kompetensi dari suatu instansi.

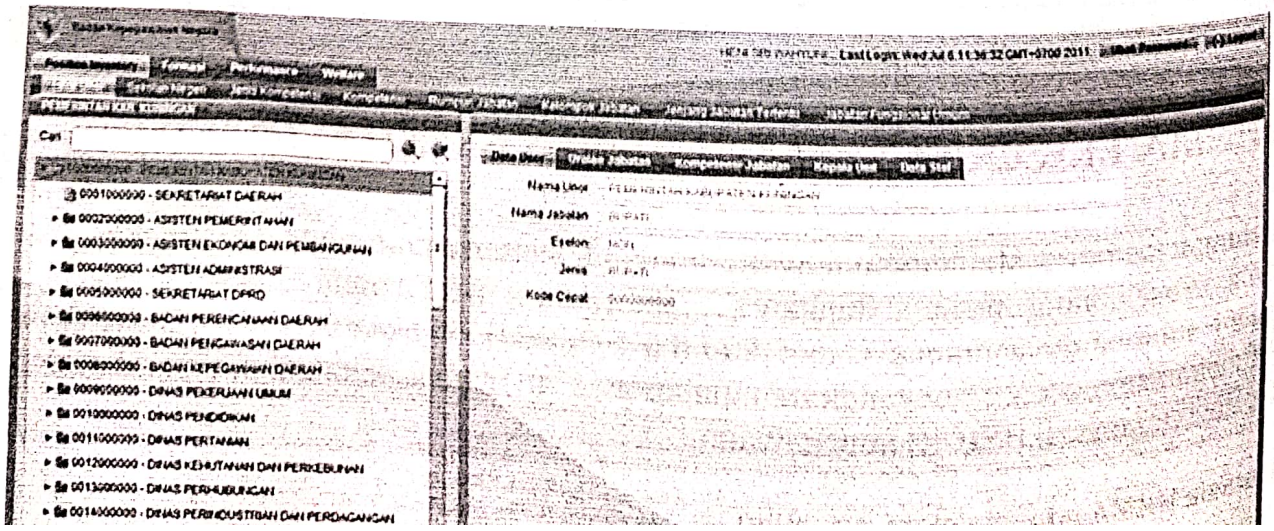
2) Formasi: Mekanisme rekrutment Pegawai Negeri Sipil (PNS) dari tiap instansi. Dimulai dari permintaan kebutuhan tenaga tiap instansi sampai dengan persetujuan dari Badan Kepegawaian Negara Pusat.

3) Performance: Pendefinisian kriteria-kriteria dan kompetensi, pelatihan, dan penilaian untuk keperluan mekanisme peninjauan ulang promosi dan rotasi Pegawai Negeri Sipil (PNS).

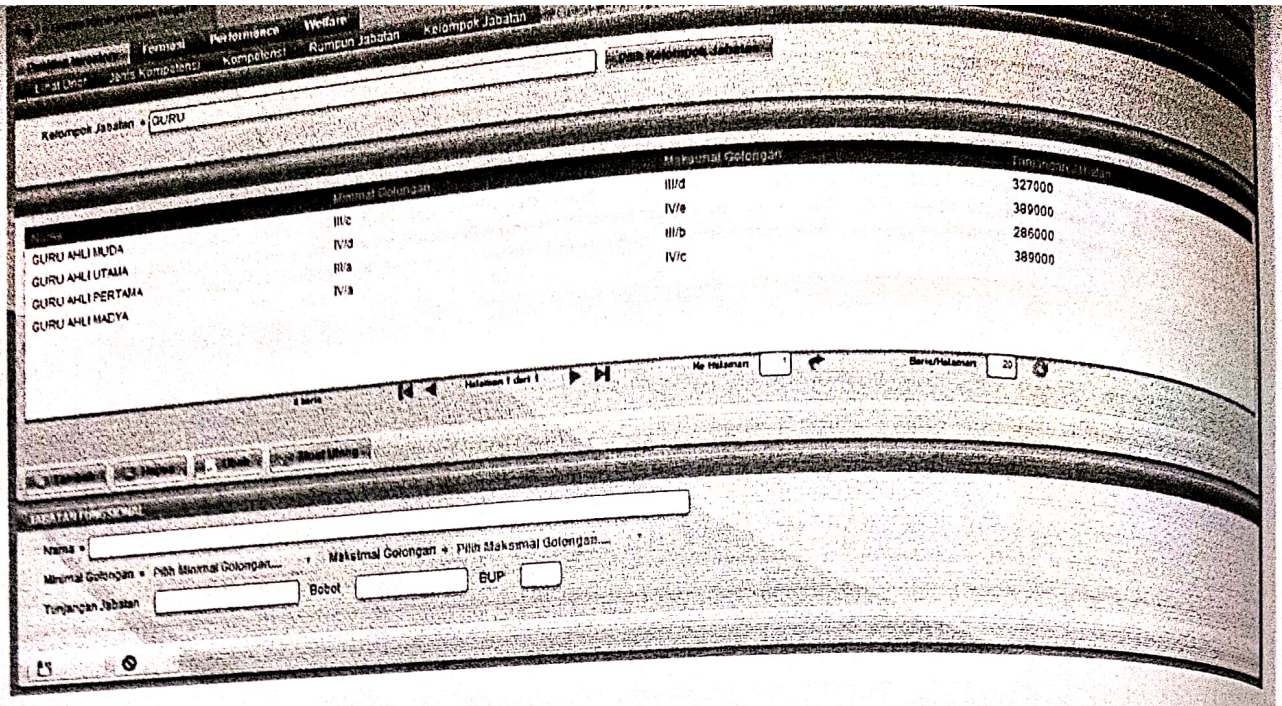
4) Welfare: Perencanaan, pengaturan, dan pendefinisian anggaran kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil (PNS).

Lihat UNOR:





Scanned by CamScanner



MODUL FORMASI:

Berikut jenis-jenis formulir yang akan ditampilkan:

Instansi Daerah

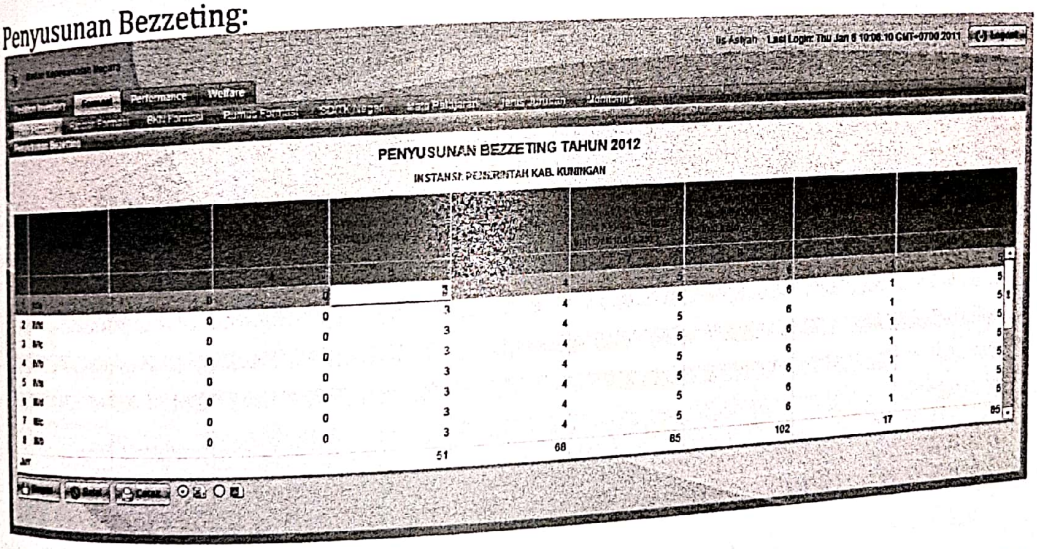
1) Formulir 1, Penyusunan Bezzeting Tahun.
2) Formulir 2, Pengolahan Formasi Tahun Anggaran.
3) Formulir 3, Daftar Kebutuhan PNS Pusat/Daerah Menurut Jabatan Tahun Anggaran.
4) Formulir 3-R, Rekapitulasi Kebutuhan PNS Pusat/Daerah Menurut Jabatan Tahun Anggaran.
5) Formulir 3a, Daftar Kebutuhan Tenaga Guru TK Negeri Tahun Anggaran.
6) Formulir 3b, Daftar Kebutuhan Tenaga Guru SD Negeri Tahun Anggaran.
7) Formulir 3c, Daftar Kebutuhan Tenaga Guru SLTP Negeri Tahun Anggaran.
8) Formulir 3c-R, Rekapitulasi Kebutuhan Tenaga Guru SLTP Negeri Tahun Anggaran.
9) Formulir 3d, Daftar Kebutuhan Tenaga Guru SMU Negeri Tahun Anggaran.
10) Formulir 3d-R, Rekapitulasi Kebutuhan Tenaga Guru SMU Negeri Tahun Anggaran.
11) Formulir 3e, Daftar Kebutuhan Tenaga Guru SMK Negeri Tahun Anggaran.
12) Formulir 4, Daftar Kebutuhan Tenaga Kesehatan Tahun Anggaran.
13) Formulir 4-R, Rekapitulasi Kebutuhan Tenaga Kesehatan Tahun Anggaran.
14) Formulir 5, Daftar Usul Formasi Pegawai Negeri Sipil Tahun Anggaran.
15) Formulir 6, Daftar Jumlah Pegawai Yang Berhenti, Pensiun, dan Meninggal Dunia Tahun Anggaran.
16) Formulir Profil Daerah.

Scanned by CamScanner

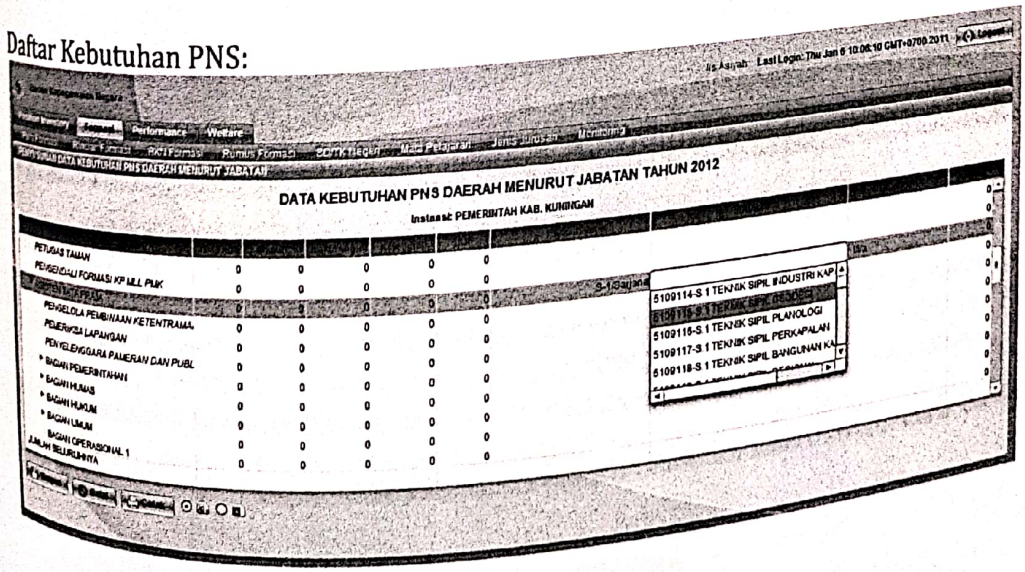
Instansi Pusat

1) Formulir 1, Penyusunan Bezzeting Tahun.
2) Formulir 2, Pengolahan Formasi Tahun Anggaran.
3) Formulir 3, Daftar Kebutuhan PNS Pusat/Daerah Menurut Jabatan Tahun Anggaran.
4) Formulir 3-R, Rekapitulasi Kebutuhan PNS Pusat/Daerah Menurut Jabatan Tahun Anggaran.
5) Formulir 4, Daftar Kebutuhan Tenaga Kesehatan Tahun Anggaran.
6) Formulir 5, Susunan Jabatan Utama (Golongan IV).
7) Formulir 6, Perwakilan RI Diluar Negeri Daftar Kebutuhan Pegawai Negeri Sipil Tahun Anggaran.
8) Formulir 7, Perwakilan RI Diluar Negeri Daftar Kebutuhan Pegawai Lokal Staf Tahun Anggaran.
9) Formulir 8, Daftar Jumlah Pegawai Yang Berhenti, Pensiun Dan Meninggal Dunia Tahun Anggaran.

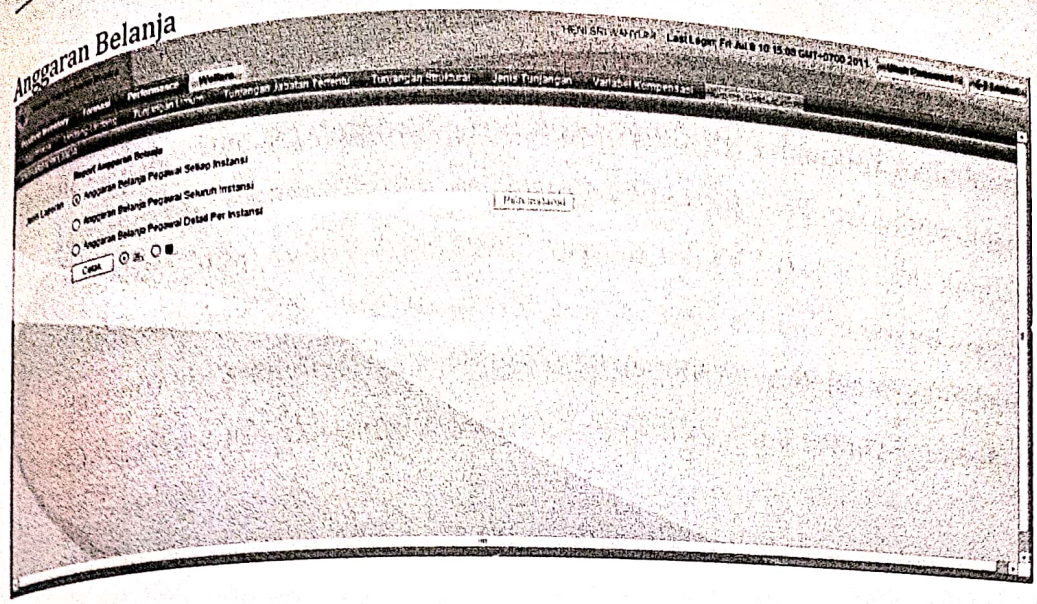
Penyusunan Bezzeting:



Daftar Kebutuhan PNS:



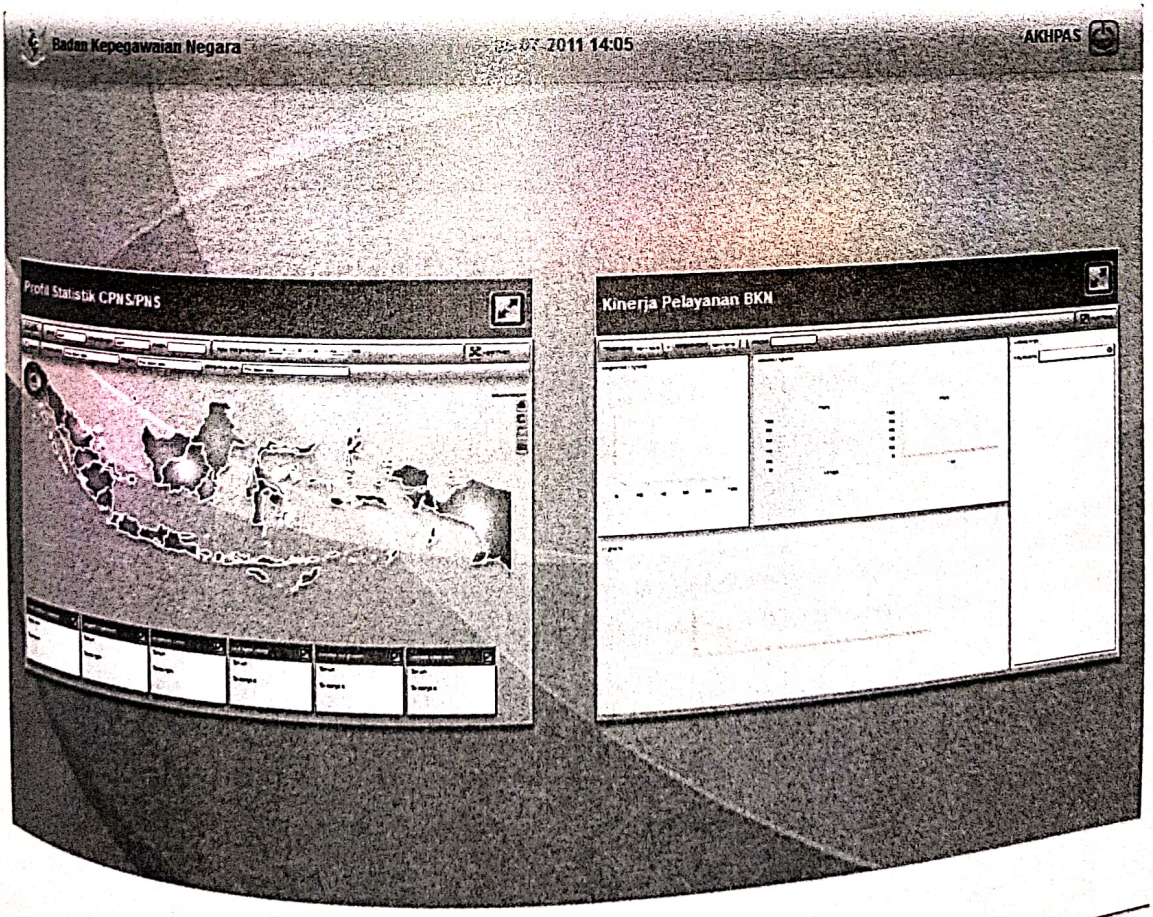
Scanned by CamScanner



2.3. EXECUTIVE INFORMATION SYSTEM (EIS)

Sistem Informasi Eksekutif atau Executive Information System (EIS) adalah alat bantu dengan dua hal pokok yaitu Profil Statistik PNS/CPNS dan Kinerja Pelayanan BKN. Untuk menjaga agar informasi yang disajikan kepada yang berhak, EIS juga dilengkapi dengan proses Otentikasi dan Otorisasi. Aplikasi EIS bisa diakses melalui https://eis.bkn.go.id.

Layar Utama terdiri dari dua modul utama yaitu Profil Statistik CPNS/PNS dan Kinerja Pelayanan BKN.



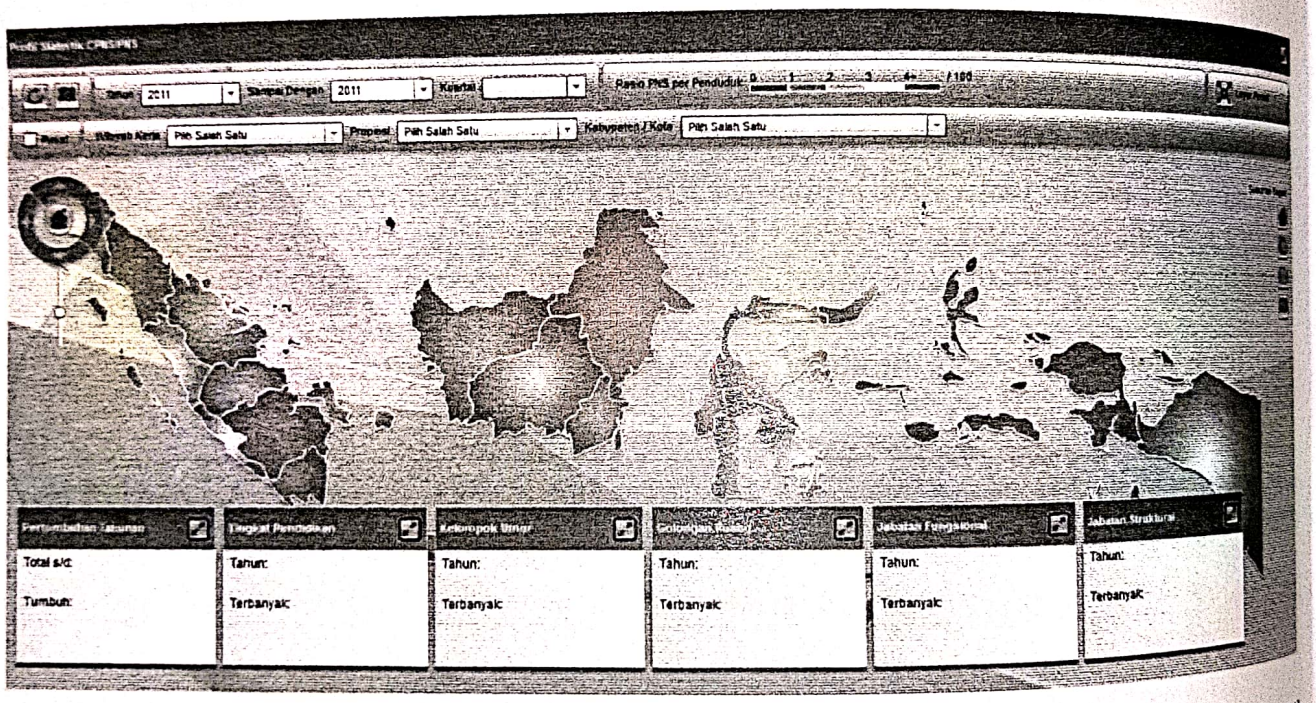
Scanned by CamScanner

Pada modul Profil Statistik PNS/CPNS akan menyajikan data statistik terkait:

- Distribusi PNS/CPNS per Propinsi,
- Pertumbuhan Tahunan PNS/CPNS per Kanreg/Propinsi/Kabupaten/Kota/Instansi,
- Tingkat Pendidikan PNS/CPNS per Kanreg/Propinsi/Kabuten/Kota/Instansi,
- Kelompok Umur PNS/CPNS per Kanreg/Propinsi/Kabuten/Kota/Instansi,
- Golongan Ruang PNS/CPNS per Kanreg/Propinsi/Kabuten/Kota/Instansi,
- Jabatan Fungsional PNS/CPNS per Kanreg/Propinsi/Kabuten/Kota/Instansi,
- Dan Jabatan Struktural PNS/CPNS per Kanreg/Propinsi/Kabuten/Kota/Instansi.

7)

Statistik disajikan dalam bentuk grafik dan disertakan juga dengan fitur ekspor data ke dalam format file PDF dan XLS.

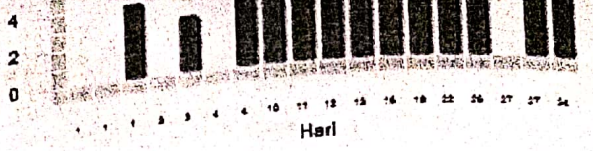


Proses pengambilan data bisa dilakukan dengan terlebih dahulu menentukan terlebih dahulu:

- Tahun (mulai, selesai, dan kuartal)
- Wilayah Kerja (Kanreg/Propinsi/Kabupaten/Kota/Instansi)

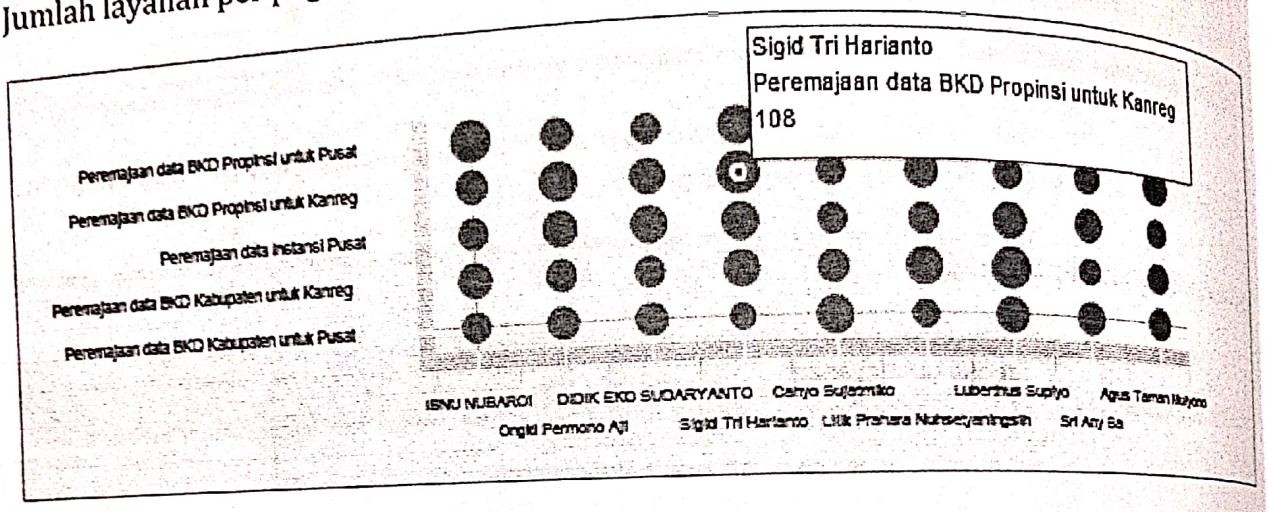
Informasi distribusi PNS/CPNS per Propinsi disajikan dalam bentuk peta dengan rasio jumlah PNS/CPNS per jumlah Penduduk sebagai indikator warnanya. Warna peta itu sendiri dibagi atas 5 level berdasarkan tinggi-rendahnya rasio yang ada.

Scanned by CamScanner



Bagan Kinerja Pegawai menyajikan data kinerja pegawai dalam melakukan pelayanan. Data disajikan dalam bentuk perbandingan jumlah layanan per pegawai per jenis prosedur.

Jumlah layanan per pegawai per jenis prosedur:



2.4. SISTEM PENDATAAN ULANG PNS ELEKTRONIK (E-PUPNS)

Sistem Pendataan Ulang Pegawai Negeri Sipil Elektronik (e-PUPNS) berfungsi sebagai perangkat (tool) dalam dalam mendukung kegiatan pendataan ulang PNS, sistem ini juga berfungsi sebagai sarana untuk membangun komunikasi antar semua pihak yang terkait dalam proses pendataan ulang PNS baik Instansi Pusat maupun Daerah.

Ruang lingkup pengguna Sistem Pendataan Ulang Pegawai Negeri Sipil Elektronik (e-PUPNS) adalah:

1) Pegawai Negeri Sipil (PNS).
2) Instansi Pemerintah baik Pusat maupun Daerah khususnya unit atau satuan kerja yang bertugas melakukan pelayanan kepegawaian.
3) Badan Kepegawaian Negara, Pusat dan Kantor Regional.

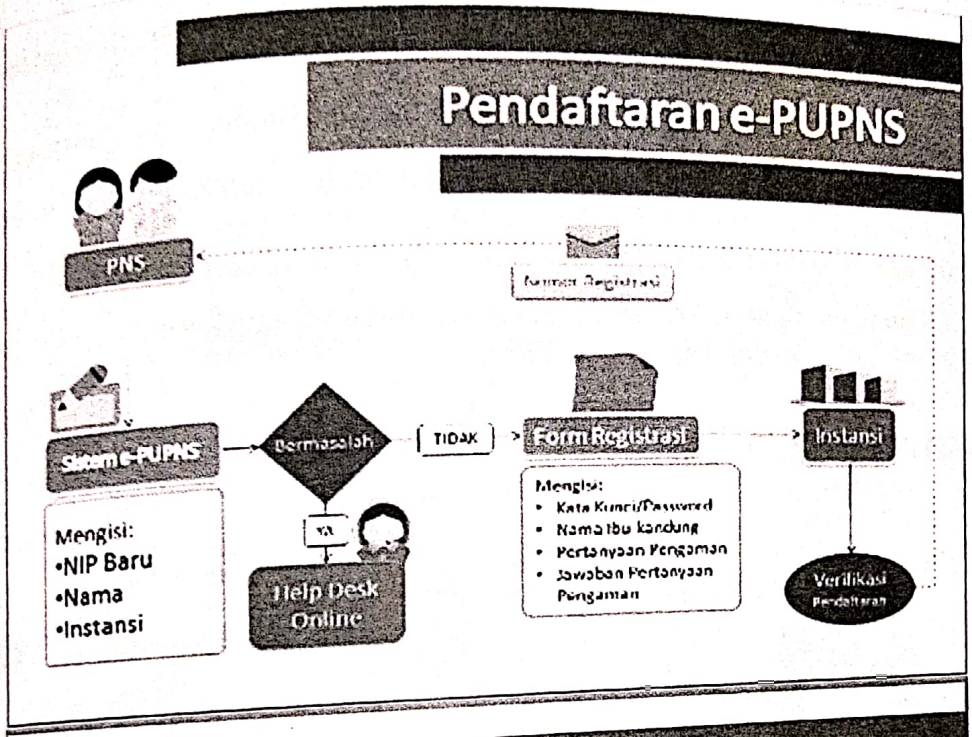
MEKANISME PENDAFTARAN PUPNS

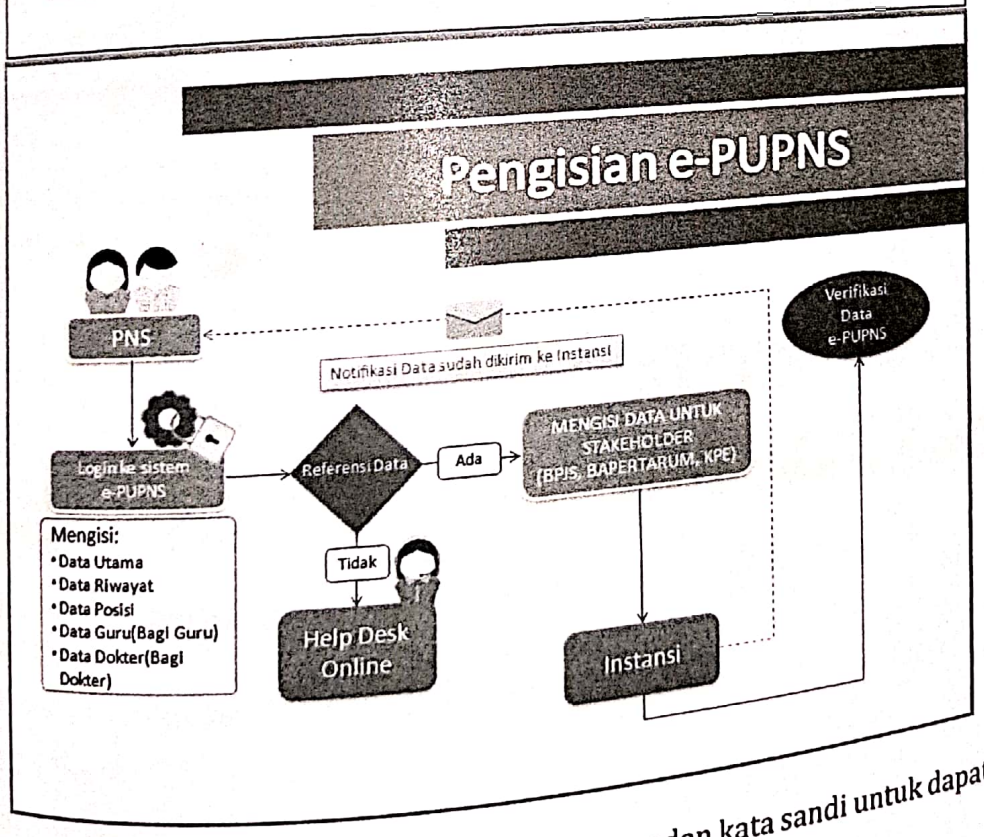
1) Setiap PNS harus melakukan registrasi terlebih dahulu sebagai otentifikasi PNS yang bersangkutan.
2) Pada saat melakukan registrasi, PNS menggunakan Nomor Induk Pegawai (NIP) dan membuat kata sandi untuk mendapatkan nomor register.

Scanned by CamScanner

3) Nomor register digunakan sebagai username dan kata sandi untuk login ke sistem e-PUPNS.

4) Nomor register sebagai bukti registrasi atau pendaftaran PUPNS disimpan dalam bentuk file elektronik (.pdf) dan atau dicetak sebagai alat kendali penyampaian berkas fisik.





1) PNS harus login ke sistem dengan nomor register dan kata sandi untuk dapat mengisi formulir e-PUPNS.

2) PNS mengisi formulir e-PUPNS yang terdiri dari data sebagai berikut :

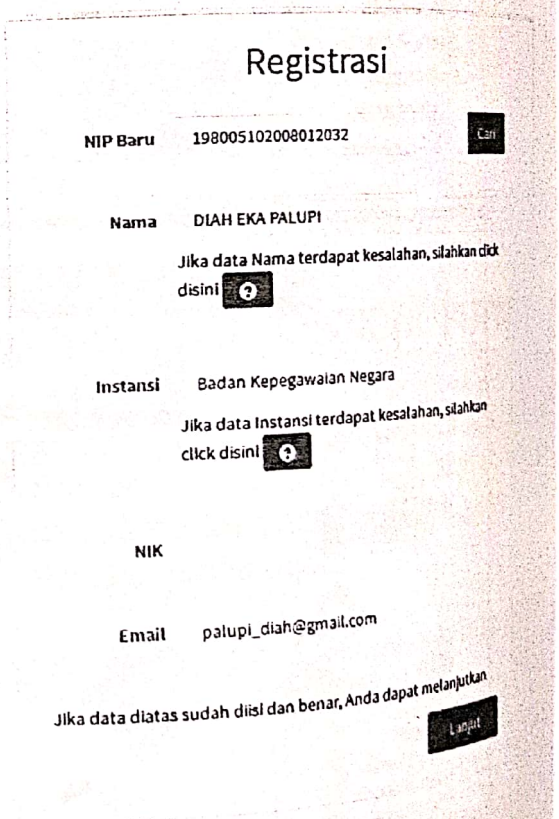
   a. Data Utama PNS

Scanned by CamScanner

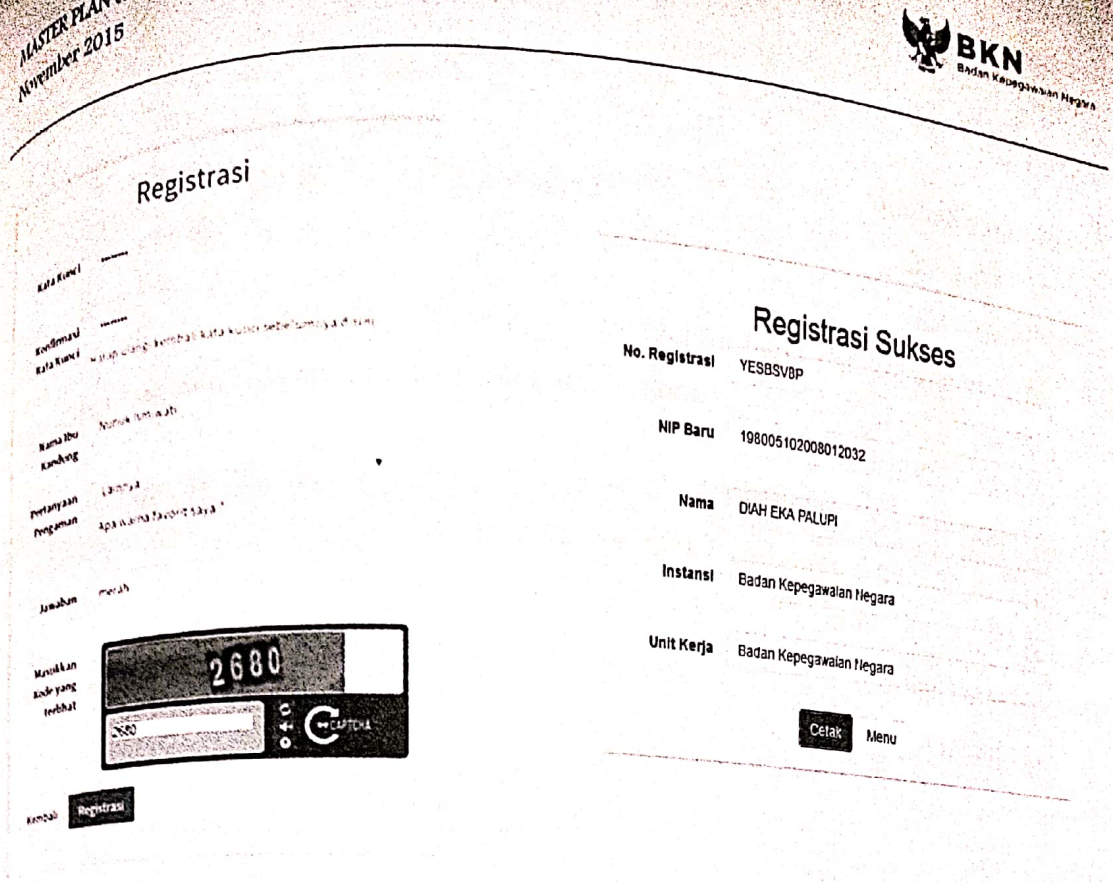
b. Data Posisi Jabatan
c. Data Riwayat
d. Data Hasil Penilaian Prestasi Kerja, Kompetensi dan Potensi
e. Data untuk PNS Guru (khusus diisi oleh PNS Guru)
f. Data untuk PNS Dokter (khusus diisi oleh PNS Dokter)
g. Data Stakeholder antara lain memuat Bapertarum, BPJS Kesehatan dan Karta Pegawai Elektronik (KPE)

3) Proses validasi data PNS secara interaktif dilakukan oleh sistem e-PUPNS.
4) PNS setelah mengisi formulir e-PUPNS dan mengirimkan ke BKD akan mendapatkan bukti pengisian formulir e-PUPNS yang dapat disimpan dalam bentuk file elektronik (.pdf) dan atau dicetak sebagai alat kendali penyampaian berkas fisik.
5) PNS dapat memantau keseluruhan proses pemutatkhiran data dan progress data masing-masing melalui sistem e-PUPNS.

REGISTRASI KE SISTEM PUPNS



Scanned by CamScanner



BKN
Badan Kepegawaian Negara

TANDA BUKTI PENDAFTARAN

NO REGISTER : YESBSV8P

NIP BARU : 198005102008012032
NAMA : DIAH EKA PALUPI
INSTANSI : Badan Kepegawaian Negara
UNIT KERJA : Badan Kepegawaian Negara

TANGGAL DAFTAR : 29-05-2015 10:46

Selamat, anda telah terdaftar
Tunggu konfirmasi dari Instansi untuk dapat masuk ke aplikasi e-pupns
Terima Kasih

Setelah berhasil login ke sistem, akan ditampilkan beberapa tab untuk form Data PNS. Data yang ditampilkan adalah data pembanding yang bersumber dari database SAPK.

Data Utama akan ditampilkan seperti gambar di bawah ini, meliputi :

1) NIP Baru
2) Nama sesuai dengan Database BKN
3) Gelar Depan
4) Gelar Belakang
5) Tempat Lahir
6) Tanggal Lahir (format dd-mm-yyyy)
7) Agama

Scanned by CamScanner

8) Jenis Kelamin
9) TMT CPNS
10) TMT PNS
11) Golongan Ruang (dapat diupdate pada Riwayat Golongan)
12) TMT Golongan Ruang (dapat diupdate pada Riwayat Golongan untuk setiap Golongan)
13) Pendidikan Terakhir (dapat diupdate pada Riwayat Pendidikan)
14) Tahun Lulus (dapat diupdate pada Riwayat Pendidikan untuk setiap Pendidikan)
15) Kedudukan Hukum
16) Jenis Pegawai
17) Alamat

Nama	ALIVIA NURKHOLIVVAH	Nomor Induk Kependudukan	
NIP Baru	198206082006042004	Instansi Kerja	Badan Kepegawaian Negara
NIP Lama	260006979		

Data Utama | Data Posisi | Data Riwayat | Data Guru | Data Dokter

NIP Baru	198206082006042004		
Nama (DB BKN)	ALIVIA NURKHOLIVVAH	✔ ✘	
Gelar Depan		✔ ✘	
Gelar Belakang	ST	✔ ✘	
Tempat Lahir	BLORA	✔ ✘	
Tanggal Lahir	08-06-1982	✔ ✘	
Agama	Islam	✔ ✘	
Jenis Kelamin	Perempuan	✔ ✘	
TMT CPNS	01-04-2006	✔ ✘	
TMT PNS	01-07-2007	✔ ✘	
Golongan Ruang	III/c		
TMT Golongan	01-04-2014		
Pendidikan Terakhir	S-1/Sarjana		S-1/Sarjana
Tahun Lulus	2004		2004
Kedudukan Hukum	Aktif	✔ ✘	
Jenis Pegawai	PNS Pusat yang bekerja pada Departemen/Lembaga		✔ ✘
Alamat		✔ ✘	
NIK		✔ ✘	
Npwp	57.863.100.4-514.000	✔ ✘	

Simpan

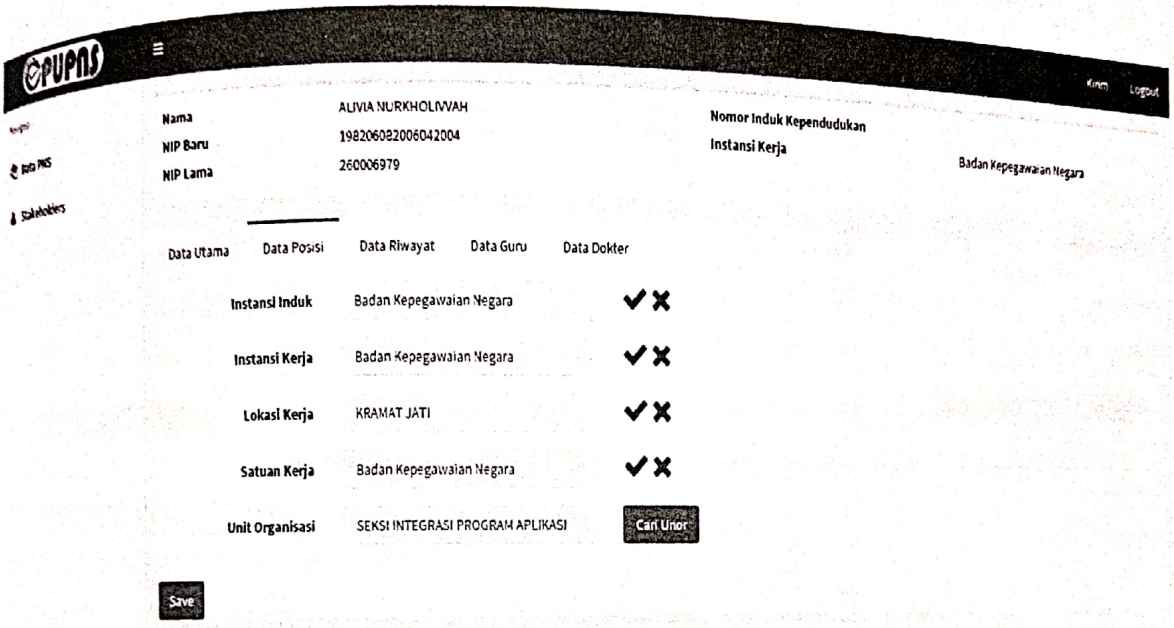
Copyright © 2015 Badan Kepegawaian Negara

Scanned by CamScanner

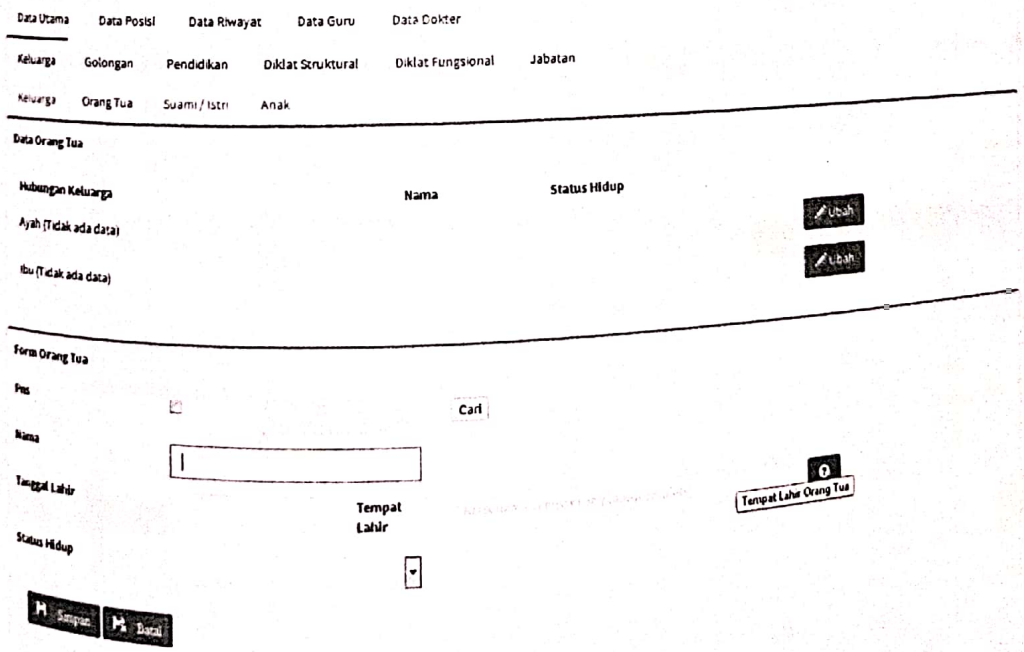
Data Posisi

Data Posisi akan ditampilkan seperti gambar di bawah ini, meliputi :

1) Instansi Induk
2) Instansi Kerja
3) Lokasi Kerja
4) Satuan Kerja



Data Riwayat Keluarga (Orang Tua, Suami/Istri, Anak)



Scanned by CamScanner