



# PANDUAN PENGUNAAN APLIKASI SIUPIN

SISTEM INFORMASI USUL PENSIUN

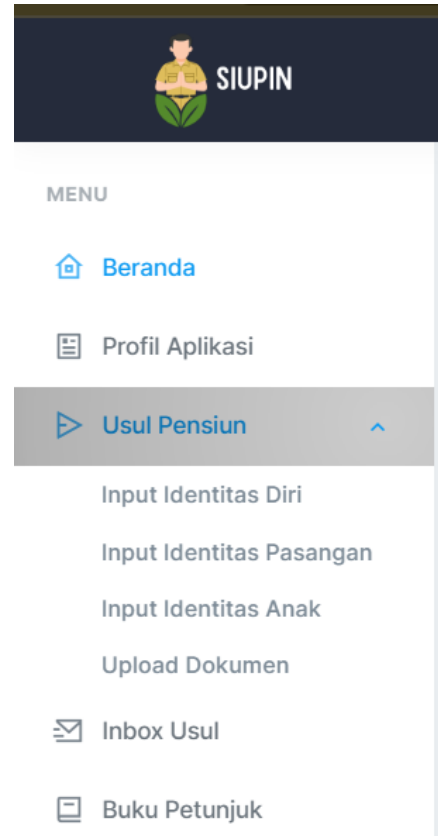


# PANDUAN LAYANAN PENSIUN BERBASIS APLIKASI

## 1.1 Struktur Menu

Adapun struktur menu pada Aplikasi SIUPIN adalah sebagai berikut :

1. Menu **Beranda** merupakan halaman utama aplikasi yang menampilkan info grafis jumlah usul pemohon serta memberikan penjelasan singkat tentang aplikasi. Pada menu ini juga tersedia informasi mengenai persyaratan yang harus dipenuhi ASN yang akan mengajukan usul pensiun, beserta dasar hukum yang menjadi landasannya.
2. Menu **Profil Aplikasi** menampilkan informasi umum mengenai aplikasi, kemudian memuat sekilas tujuan dan manfaatnya dalam mendukung visi dan misi Pemerintah Kabupaten Kapuas, yaitu *BERSINAR* (Berdaya Saing, Sejahtera, Indah, Aman, dan Religius), sekaligus menjadi sarana penguatan nilai-nilai ASN melalui Core Values **BERAKHLAK** (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif).
3. Menu **Usul Pensiun** mempunyai empat sub menu utama yang berfungsi sebagai formulir digital bagi pemohon dalam proses pengajuan usul pensiun.
  - Sub Menu **Input data identitas diri** yang memuat informasi pribadi pemohon seperti nama, NIP, tempat dan tanggal lahir, serta data ASN lainnya;
  - Sub Menu **Input Identitas Pasangan** yang digunakan untuk mengisi data mengenai suami atau istri, termasuk status perkawinan dan pekerjaan pasangan;
  - Sub Menu **Identitas Identitas Anak** yang memuat informasi mengenai jumlah serta data lengkap anak; dan
  - Sub Menu **Upload Dokumen** yang menjadi sarana bagi pemohon untuk mengunggah dokumen-dokumen persyaratan resmi sesuai ketentuan.
4. Menu **Inbox Usul**, menu ini berfungsi untuk memantau status dan perkembangan usul pensiun yang telah diajukan. Pemohon dapat melihat apakah usulnya masih dalam proses, sudah diverifikasi, atau telah selesai.
5. Menu **Buku Petunjuk**, berisi pedoman penggunaan aplikasi SIUPIN. Di dalamnya terdapat panduan langkah demi langkah, pengisian data, upload dokumen, hingga cara mengecek progres usul pensiun.




## 1.2 Penggunaan


Pada bagian ini akan dijelaskan mengenai langkah-langkah penggunaan aplikasi, dalam mengajukan usul pensiun melalui Aplikasi SIUPIN.

### 1.2.1 Berinteraksi Dengan Aplikasi

Untuk memulai akses dengan Aplikasi SIUPIN pemohon melakukan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Membuka web browser seperti seperti (Mozilla Firefox, Google Chrome, atau aplikasi browser lainnya) dengan memasukkan alamat url :  
<https://siupin.bkpsdm.kapuaskab.go.id/>
2. Kemudian tekan Enter pada tombol keyboard atau klik tombol Go pada browser
3. Akan muncul tampilan halaman beranda aplikasi sebagai berikut :

SIUPIN



Masuk

MENU

Beranda

Profil Aplikasi

Usul Pensiun

Inbox Usul

Buku Petunjuk

TAMPILO DATA

Beranda > Tampil Data

Jumlah Usulan  
1

Pensiun BUP (Batas Usia Pensiun)  
1



Pensiun Atas Permintaan Sendiri (APS)  
0

Pensiun Janda Duda  
0

Pensiun Yatim Piatu  
0

Pensiun Dini  
0

Tentang Aplikasi



SIUPIN (Sistem Informasi Usul Pensiun) adalah sebuah aplikasi layanan kepegawaian yang dirancang untuk mempermudah proses pengusulan pensiun pegawai negeri. Melalui sistem ini, pegawai dapat melakukan pengecekan data, mengajukan usulan pensiun, serta memantau status pengajuan secara cepat, transparan, dan terintegrasi. SIUPIN hadir untuk meningkatkan efisiensi, mengurangi proses manual, serta memberikan kepastian informasi bagi pegawai menjelang masa purna tugas.

Quote

*Tetaplah menjadi baik, jika beruntung kita akan menemukan orang baik, jika tidak kita akan ditemukan oleh orang baik.*

— Anonim

Persyaratan Usul Pensiun

Penentuan klasifikasi jenis pensiun untuk PNS diatur dalam regulasi kepegawaian, salah satunya merujuk ke :

- Peraturan Pemerintah No. 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS
- Peraturan Pemerintah No. 35 Tahun 2019
- Peraturan BKN No. 2 Tahun 2018 terkait tata cara teknis
- Surat Edaran Bupati Kabupaten Kapuas No 800/522/P3/BKPSDM/2024 tentang Penyampaian Usulan Pensiun PNS Dilingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas

Dalam rangka pengajuan usul pensiun bagi Pegawai Negeri Sipil (PNS), terdapat sejumlah persyaratan administratif yang harus dipenuhi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan menyesuaikan kebutuhan instansi. Persyaratan tersebut disusun untuk memastikan proses pensiun berjalan tertib, terstruktur, dan sesuai dengan hak serta kewajiban pegawai.

Adapun persyaratan yang diperlukan dalam usul pensiun antara lain:

1. Surat Pengantar Pimpinan, sebagai dasar usulan dari instansi tempat pegawai bertugas.
2. Surat Pernyataan Pemohon, berisi permohonan resmi untuk pensiun.
3. Surat Pernyataan Disiplin, menyatakan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang maupun berat.
4. Surat Pernyataan Pidana, menyatakan tidak pernah dipidana atau sedang menjalani proses pidana.
5. SK CPNS sebagai dasar pengangkatan pertama.
6. SK PNS sebagai bukti pengangkatan sebagai pegawai tetap.
7. SK Pangkat Terakhir sesuai kedudukan pegawai saat mengajukan pensiun.
8. Surat PMK (Peninjauan Masa Kerja) apabila ada penyesuaian masa kerja.
9. Surat Kematian Pasangan, bagi pegawai yang pasangannya telah meninggal dunia.
10. Surat Keterangan Janda/Duda, bagi pegawai yang berstatus janda atau duda.
11. Akta Nikah, sebagai bukti pernikahan yang sah menurut hukum.
12. SKP (Sasaran Kinerja Pegawai) tahun terakhir.
13. Foto KTP (Kartu Tanda Penduduk).
14. Foto KK (Kartu Keluarga).
15. Pas Foto Terbaru sesuai ketentuan yang berlaku.

2

**Panduan Penggunaan Aplikasi**  
**Sistem Informasi Usul Pensiun (SIUPIN)**

**Perhatian:** Berkas usul yang tidak dilengkapi setelah diinput dalam seminggu kerja akan dihapus oleh admin.

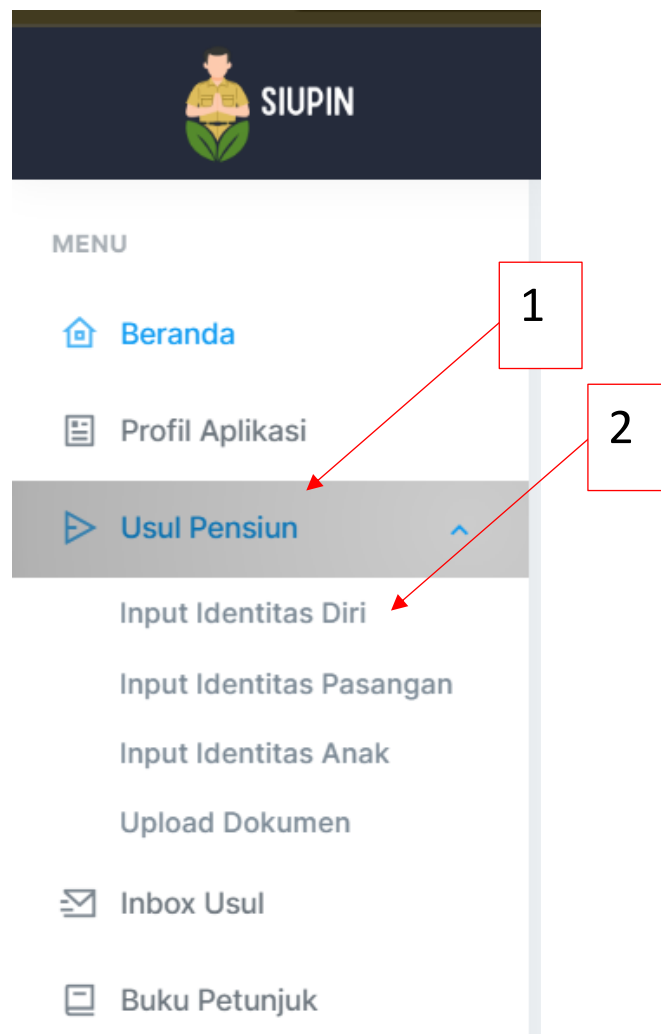
Seluruh dokumen harus diupload secara lengkap, jelas, dan sah (dilegalisir apabila diperlukan) untuk mempercepat proses verifikasi oleh pejabat berwenang sehingga usul pensiun dapat diproses dan ditetapkan sesuai ketentuan, selain dari pas foto dokumen persyaratan berbentuk pdf dengan ukuran file kurang dari 700 kb.

Download surat pernyataan pemohon usul pensiun

- [surat-pernyataan-pemohon-bup.docx](#)
- [surat-pernyataan-pemohon-aps.docx](#)
- [surat-pernyataan-pemohon-dini.docx](#)
- [surat-pernyataan-pemohon-janda-duda.docx](#)
- [surat-pernyataan-pemohon-yatim-piatu.docx](#)

[Input Usul Pensiun →](#)

4. Untuk Melakukan Usul Pensiun, bisa melalui tombol **Input Usul Pensiun** pada halaman beranda atau melalui menu **Usul Pensiun**, kemudian pilih sub menu **Input Identitas Diri**.



5. Maka muncul tampilan form sebagai berikut. Isikan permintaan **Form Identitas Diri** sesuai kebutuhan usul pemohon

### Form Identitas Diri

Jenis Pensiun

Pilih

Nama Lengkap Dengan Gelar

AHMAD YADI, S.Kom., M.Kom

Nomor Induk Pegawai (NIP) Tanpa Spasi

\*\*\*\*\*

Nomor Kartu Keluarga (NKK)

\*\*\*\*\*

Nomor Kartu Penduduk (NIK)

\*\*\*\*\*

Tanggal Lahir

mm/dd/yyyy

Jenis Kelamin

Pilih

Alamat Sekarang

Ketikkan NIP

Cari

Tanggal Meninggal (Diisi Apabila Jenis Pensiun Janda/Duda)

mm/dd/yyyy

Jabatan Nominatif

Pilih

Unit Organisasi

Nama Kantor/Sekolah

Jabatan

Nama Jabatan Struktural/Fungsional/Pelaksana

Pangkat Golongan

Pilih

Telpon

0812XXXXXXX

Alamat Pensiun

Simpan

No	Keterangan	Field Kolom
1	kolom ini digunakan untuk menarik data, ketika pemohon telah menyelesaikan penyimpanan	<div> <div>Ketikkan NIP</div> <div>Cari</div> </div>
2	Kolom Jenis Pensiun terbagi atas 5 pilihan	<div> <div>Jenis Pensiun</div> <div>Pilih</div> <div> <div>Pilih</div> <div>Pensiun BUP (Batas Usia Pensiun)</div> <div>Pensiun Atas Permintaan Sendiri (APS)</div> <div>Pensiun Janda Duda</div> <div>Pensiun Yatim Piatu</div> <div>Pensiun Dini</div> </div> </div>
3	Kolom Jabatan Nominatif berisi pilihan umum suatu jabatan yang melekat pada ASN yang bersangkutan.	<div> <div>Jabatan Nominatif</div> <div>Pilih</div> <div> <div>Pilih</div> <div>Jabatan Struktural JPT</div> <div>Jabatan Struktural Administrasi</div> <div>Jabatan Fungsional Madya</div> <div>Jabatan Fungsional Guru</div> <div>Jabatan Fungsional Pratama/Muda</div> <div>Jabatan Fungsional Terampil</div> <div>Jabatan Pelaksana</div> </div> </div>

## Keterangan Pilihan Jabatan Nominatif

Nama	Keterangan
Jabatan Struktural JPT	Diisi oleh pejabat setingkat <b>Eselon I &amp; II</b> . Contoh: Sekretaris Daerah (Eselon IIA), Kepala Dinas/Badan (Eselon IIB)
Jabatan Struktural Administrasi	Diisi oleh pejabat setingkat <b>Eselon III &amp; IV</b> . Contoh: Kepala Bagian (Eselon IIIA), Kepala Bidang (Eselon IIIB), Kepala Subbagian/Subseksi (Eselon IVA/IVB).
Jabatan Fungsional Madya	Diisi oleh ASN dengan jabatan fungsional <b>Ahli Madya</b> (setara Eselon III). Contoh: Auditor Madya, Perencana Madya.
Jabatan Fungsional Guru	Diisi oleh <b>Guru ASN</b> pada berbagai jenjang (Guru Pertama, Muda, Madya, Utama)
Jabatan Fungsional Pertama/Muda	Diisi oleh ASN dengan jabatan fungsional <b>Ahli Pertama (III/a–III/b)</b> dan <b>Ahli Muda (III/c–III/d)</b> . Contoh: Perencana Pertama, Arsiparis Muda.
Jabatan Fungsional Terampil	Diisi oleh ASN dengan jabatan fungsional kategori <b>Terampil (II/c – III/b)</b> . Contoh: Pranata Komputer Terampil, Arsiparis Terampil.
Jabatan Pelaksana	Diisi oleh ASN pada jenjang <b>Pelaksana</b> atau yang bukan Struktural maupun Fungsional

## 6. Contoh pengisian form **Identitas Diri**

<p><b>Jenis Pensiun</b></p> <p>Pensiun BUP (Batas Usia Pensiun) ▼</p> <p><b>Nama Lengkap <small>Dengan Gelar</small></b></p> <p>AHMAD YADI, S.E</p> <p><b>Nomor Induk Pegawai (NIP) <small>Tanpa Spasi</small></b></p> <p>196511090070011011</p> <p><b>Nomor Kartu Keluarga (NKK)</b></p> <p>3273015408670021</p> <p><b>Nomor Kartu Penduduk (NIK)</b></p> <p>3273015408670021</p> <p><b>Tanggal Lahir</b></p> <p>11/09/1965</p> <p><b>Jenis Kelamin</b></p> <p>Laki-Laki ▼</p> <p><b>Alamat Sekarang</b></p> <p>Jl. Ahmad Yani</p>	<p><b>Tanggal Meninggal (Diisi Apabila Jenis Pensiun Janda/Duda)</b></p> <p>mm/dd/yyyy</p> <p><b>Jabatan Nominatif</b></p> <p>Jabatan Fungsional Pratama/Muda ▼</p> <p><b>Unit Organisasi</b></p> <p>Dinas ABCD</p> <p><b>Jabatan</b></p> <p>Auditor Ahli Muda</p> <p><b>Pangkat Golongan</b></p> <p>Penata Tingkat I - III/d ▼</p> <p><b>Telpon</b></p> <p>085249852299</p> <p><b>Alamat Pensiun</b></p> <p>Jl. Ahmad Yani</p>
---	---

Simpan
Berikutnya

Setelah semuanya terisi klik tombol **Simpan**, kemudian klik tombol **Berikutnya**, untuk dilanjutkan kepengisian **Form Identitas Pasangan**.

## 7. Tampilan **Form Identitas Pasangan**

### Form Identitas Pasangan

Mempunyai Pasangan? Jika Tidak, abaikan isian berikutnya, langsung klik tombol simpan.

Pilih

Status

Pilih

Nama

Nomor Induk Kependudukan (NIK)

Pekerjaan

Tanggal Lahir

mm/dd/yyyy

No Akta Nikah

Tanggal Menikah

mm/dd/yyyy

Tanggal Bercerai (Diisi apabila bercerai)

mm/dd/yyyy

Tanggal Meninggal (Diisi apabila pasangan meninggal)

mm/dd/yyyy

Apakah Mempunyai Anak?

Pilih

Jumlah Anak

Pilih

Sebelumnya

Simpan

Jika tidak mempunyai pasangan abaikan isian berikutnya, jika mempunyai pasangan namun tidak mempunyai anak, maka jumlah anak dipilih 0

## 8. Contoh Pengisian Form **Identitas Pasangan**

Mempunyai Pasangan? Jika Tidak, abaikan isian berikutnya, langsung klik tombol simpan.

Ya

Status

Hidup

Nama

Tayibah

Nomor Induk Kependudukan (NIK)

3273015408670029

Pekerjaan

Ibu Rumah Tangga

Tanggal Lahir

05/07/1970

No Akta Nikah

NKH-098/KUA/KPS

Tanggal Menikah

04/03/1998

Tanggal Bercerai (Diisi apabila bercerai)

mm/dd/yyyy

Tanggal Meninggal (Diisi apabila pasangan meninggal)

mm/dd/yyyy

Apakah Mempunyai Anak?

Ya

Jumlah Anak

1

Sebelumnya

Simpan

Berikutnya

Setelah semuanya terisi klik tombol **Simpan**, kemudian klik tombol **Berikutnya**, untuk dilanjutkan kepengisian **Form Identitas Anak**. Apabila Tidak mempunyai anak tetap Klik tombol **Berikutnya**, maka akan dilanjutkan ke **Form Upload Dokumen**.

## 9. Tampilan Form **Identitas Anak**

Isikan sesuai dengan permintaan kebutuhan form, jika semua kolom sudah terisi klik tombol **Simpan**

Form Identitas Anak

Jenis Pensiun

Pensiun BUP (Batas Usia Pensiun)

Nama Lengkap

AHMAD YADI, S.E

NIP

196511090070011011

NIK

Sudah Menikah?

Pilih

Nama

Pekerjaan

Tanggal Lahir

mm/dd/yyyy

Telpon

Jenis Kelamin

Pilih

Alamat

Sebelumnya

Simpan

## 10. Contoh Pengisian Form **Identitas Anak**

NIK

3273011408673433

Sudah Menikah?

Tidak

Nama

Sulaiman

Pekerjaan

Mahasiswa

Tanggal Lahir

03/06/2021

Telpon

085249853311

Jenis Kelamin

Laki-Laki

Alamat

Jl. Ahmad Yani

Sebelumnya

Simpan

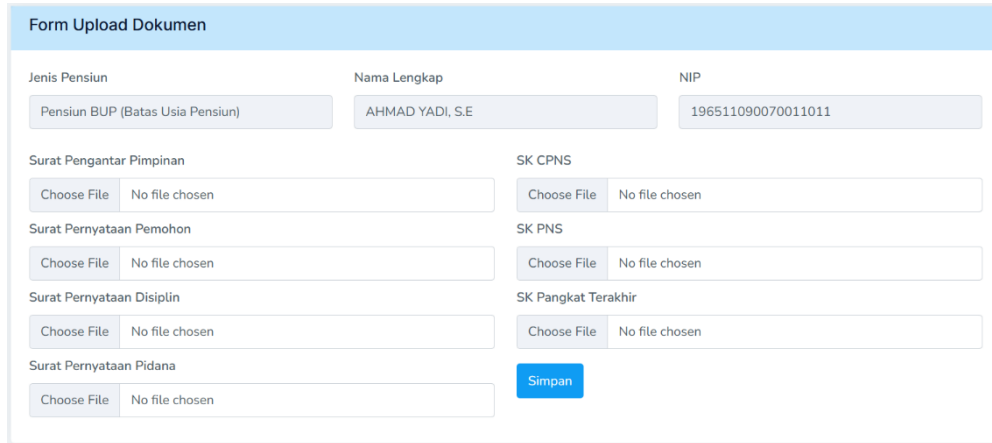
No	NIK	Nama	Tanggal Lahir	Jenis Kelamin	Menikah	Telpon	Menu
1	3273011408673433	Sulaiman	06-Maret-2021	Laki-Laki	Tidak	085249853311	Hapus

Berikutnya

kemudian klik tombol **Berikutnya**, untuk dilanjutkan kepengisian **Form Upload Dokumen**.

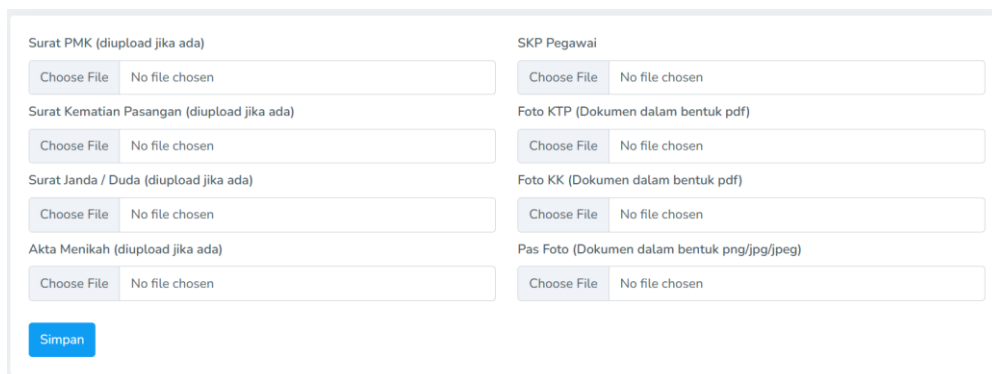


## 11. Tampilan **Form Upload Dokumen Form-1**



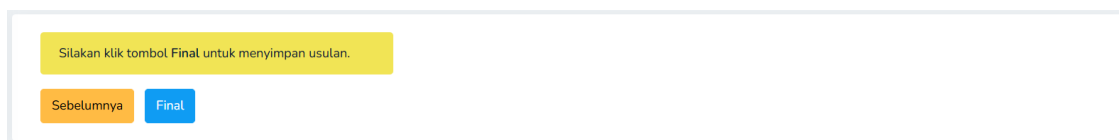
The form is titled "Form Upload Dokumen" and contains several input fields and file upload buttons. The fields are organized into two columns. The first column includes "Jenis Pensiun" (with a dropdown menu showing "Pensiun BUP (Batas Usia Pensiun)"), "Surat Pengantar Pimpinan", "Surat Pernyataan Pemohon", "Surat Pernyataan Disiplin", and "Surat Pernyataan Pidana". The second column includes "Nama Lengkap" (with the text "AHMAD YADI, S.E"), "NIP" (with the text "196511090070011011"), "SK CPNS", "SK PNS", and "SK Pangkat Terakhir". Each file upload field has a "Choose File" button and a "No file chosen" text. A blue "Simpan" button is located at the bottom right of the form.

## 12. Tampilan **Form Upload Dokumen Form-2**



The form is titled "Form Upload Dokumen Form-2" and contains several input fields and file upload buttons. The fields are organized into two columns. The first column includes "Surat PMK (diupload jika ada)", "Surat Kematian Pasangan (diupload jika ada)", "Surat Janda / Duda (diupload jika ada)", and "Akta Menikah (diupload jika ada)". The second column includes "SKP Pegawai", "Foto KTP (Dokumen dalam bentuk pdf)", "Foto KK (Dokumen dalam bentuk pdf)", and "Pas Foto (Dokumen dalam bentuk png/jpg/jpeg)". Each file upload field has a "Choose File" button and a "No file chosen" text. A blue "Simpan" button is located at the bottom left of the form.

Jika sudah diupload pada setiap permintaan inputan, klik **Simpan** untuk menyimpan data. Kemudian akan tampil Notifikasi seperti dibawah ini.



A notification box with a yellow background and a black border. It contains the text "Silakan klik tombol Final untuk menyimpan usulan." and two buttons: "Sebelumnya" (orange) and "Final" (blue).


Setelah itu untuk menyelesaikan usul pensiun klik tombol **Final**, kemudian klik **Simpan** untuk menyimpan usulan.



A confirmation dialog box with a white background and a gray border. It features a large orange exclamation mark icon at the top. Below the icon, the text "KONFIRMASI" is displayed in bold. The main text reads: "Pastikan seluruh data yang Anda masukkan sudah benar dan sesuai. Tekan tombol Simpan untuk menyimpan usulan, data akan terkunci dan tidak dapat diubah kembali." At the bottom, there are two buttons: "Simpan" (blue) and "Batal" (red).

13. Untuk mengecek Progres Usulan, bisa melalui menu **Inbox Usul** Kemudian masukkan NIP tekan tombol **Cari**.

**TAMPIL DATA** Inbox Usul > Tampil Data



### Cek Usul Pensiun

Masukkan NIP untuk memeriksa status usulan. Sistem akan menampilkan informasi aktif, sedang diproses, diusulkan, atau telah selesai.

NIP

Cari

Kemudian akan tampil notif seperti dibawah ini.

🔍 Informasi Usul Pensiun

Nama	AHMAD YADI, S.E
NIP	196511090070011011
Jenis Usulan	Pensiun BUP (Batas Usia Pensiun)
Status Usulan	Berkas Anda saat ini dalam tahap verifikasi.

Status Usulan merupakan kewenangan admin yang akan mengupdate tiap progres usulan.

➔ **SELESAI** ➔